



# भारत का राजपत्र

## The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

८५/४१८५

सं. 23]

नई दिल्ली, शनिवार, जून 8, 1985 (ज्येष्ठ 18, 1907)

No. 23]

NEW DELHI, SATURDAY, JUNE 8, 1985 (JYAISTHA 18, 1907)

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके।

(Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate Compilation)

भाग III—सेक्शन ३

## [PART III—SECTION 3]

विविध निकायों द्वारा जारी की गई विविध अधिसूचनाएं जिसमें कि आदेश, विज्ञापन और सूचनाएं सम्मिलित हैं

[Miscellaneous Notifications including Notifications, Orders, Advertisements and Notices issued by Statutory Bodies]

दि इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इंडिया

नई दिल्ली-110002, दिनांक 10 मई 1985

(चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स)

सं. १-सी० १० (130)/2/82—चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स एकट 1949 (1949 का 38वा) के भाग 30 उपभाग (1) में प्रदान अधिकारों का उपशीर्ष करते हुए इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इंडिया की परिषद ने चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स रेगुलेशन्स 1964 में निम्नलिखित संशोधन किये हैं। कथित भाग के उप भाग (3) के अधीन ये संशोधन पहले भी प्रकाशित किये जा चुके हैं तथा केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकृत किये जा चुके हैं।—

कथित रेगुलेशन्स में—

1. रेगुलेशन 179 में

- (ए) वर्तमान शीर्षक के लिए “पोस्ट—क्वालिफाइंग कोर्सेज एंड एक्जामिनेशन्स” शीर्षक बदल लिया जायेगा।
- (बी) “शेड्यूल “सी” तथा “डी” शब्दों के लिए “शेड्यूल” “सी”, “डी” तथा “ई” बदल लिया जायेगा।

2. शेड्यूल “सी” में

- (ए) वर्तमान शीर्षक—के लिए “पोस्ट-प्रेज़्युएट ट्रेनिंग इन मैनेजमेंट एकाउन्टेन्सी” शीर्षक बदल लिया जायेगा।

(बी) निम्नलिखित के पैराग्राफ 2 के लिए निम्नलिखित बदल लिया जायेगा—अर्थात्—

2. एडमिनिस्ट्रेशन : नियम 152 में उल्लिखित होते हुए भी मैनेजमेंट एकाउन्टेन्सी कोर्स, कान्ट्रिन्यूइंग प्रोफेशनल एजुकेशन कमेटी, जो कौसिल द्वारा इस उद्देश्य के लिए नियुक्त की गई है, (जिसका उल्लेख इस अनुसूची में “कमेटी” के रूप में किया गया है) के अंतर्गत होगा, जिसको गतिविधियों के अन्तर्गत परीक्षा नेना, उसके लिए प्रवेश, परीक्षकों की नियुक्ति तथा चयन, प्रत्याशियों की सहायतार्थ निर्धारित पुस्तकों का चयन करना, परीक्षा परिणामों की घोषणा करना तथा सम्बद्ध अन्य मामले होगे।

(सी) पैराग्राफ 3 में

- (1) उप-पैराग्राफ (1) में “चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स अंतिम परीक्षा उत्तीर्ण करते की तिथि से एक वर्ष पूरा कर लिया है तथा” शब्द हटा दिया जाएगा।
- (2) उप-पैराग्राफ (2) के लिए निम्नलिखित को जोड़ दिया जाएगा, यथा (II) परीक्षा में प्रवेश के लिए शुल्क देगा जो प्रतेक ग्रुप के लिए ₹१० दो सौ से अधिक न हो, जैसा भी कौसिल द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाए।”

(इ) पैराग्राफ 4 के तिर निम्नलिखित वांशों जारी जाएगा  
यथा

"(4) ଏକ ପତ ଖା ପାଠ୍ୟମ

(1) 31 अक्टूबर 1957 के पाठी गई संसदीय प्रकारणमिय परीक्षा विए पांच निम्नोंनामों द्वारा प्रपत्र के सिवाय में परीक्षा देगा।

प्रप (I) पृष्ठ पद्म-१ मैत्रजस्ति यक्षा-१०५  
प्रप॑ पद्म २ मैत्रजस्ति यक्षा-१०६

या (II) परं तत् त्वं संसारमेव परं यत्त्वं है।

१७३ यत् ग्रन्थात् २० वा। (सटी  
पर्व लिपि)

(मध्यन 'मि'- पैरामाक 4 क अन्त त वर्तमान  
पाठ्यस्थि ग्रन्थिर्वित्त रेखा शब्द उम्मीद त दिग-  
ति रहा है।)

(2) 31 अक्टूबर 1985 को या उम्र का तरह से  
मैनेजमेंट प्राप्ति का वर्गीकरण + ₹10 प्रतिशत  
प्रिलिखित होया म आवेदन करता हूँ। मेरी  
परोक्षता होगा।

गण-॥ प्रश्नपद ।—मैनजमट एकादौर्ग एड  
दिमात्रन मीरग

प्रथम भूपति २ प्राइनेशियल सेनेतार्य

३४ II प्रश्न एवं ३- प्रकाशित पत्रावलम्ब ०  
उत्तरल मैत्रज्ञम्  
प्रश्न-गत - - गिरिजा, सत्यम्

୪୪- I

अमृत नं-1 तथा २० अमृत तथा श्रेष्ठ

गिराडिग तथा एवेनाइटिंग मोनेटी बैंकिंग के मन राजे ने अपि गिरन आज एकाउन्टेंट का अपना विशिष्ट बैंकिंग का प्रयोग तथा 'रास्ता' बट्टेलिंग और नीति निर्धारण करना चाहता है। प्रयत्न पर तथा २००८ मुख्य उद्देश्य मैनेजमेंट आक फॉम तथा मैनेजरिंग टिप्पीजन सॉफ्टवर म प्रैक्टिकल पहलओ पर विशेष बन देते हुए प्रश्नाणुषी का वैश्वार कर्मना है।

मैनेजेंरियल डिसीजन मेकिंग तथा कमोल मे कई पार्ट विकला ग  
एक विशेष कोस आफ एक्वशन के चयन वे बारे मे कही मी प्रतिम इनि  
नही हो सकती। प्रत्याशियो वा इमलिंग इंटेर्विक्यप व व्हिभिन्न रा।  
की समझ अवश्य प्राप्त कर दी जाएगा।

प्रत्याशी को अमस्वद्ध मासमो से सम्बद्ध है मे भर वर्ण के ग्रंथ  
होना चाहिए। उसे दी गई स्थिति मे विभिन्न तरीके का नियमण वा  
मात्रम करना चाहिए तथा उसे अपने विवाह प्रतिका का तक्षण व प्रमुख  
करने चाहिए ताकि वह मूचनार्थी का उनके अर्थवृण तरीके मे प्रमुख रूप  
मके इम परीक्षा से परीक्षार्थी को अस्वेषणतल तथा अधिमित्रित गायना  
की परीक्षा का अर्थ नहीं है।

यदि मैनेजमेंट की गियार्डिंग की भल वार्षा म्हणु न्यु म भारत लाई जाये तो सधम गणितीय भल की उपेक्षा ने सकती है।

‘प्रत्याशी इस बात को समझ ने कि केवल गणितीय ज्ञान अब तक आप पर्याप्त नहीं है। लिख-प्रति दिन के वार्तालापा में प्राप्त तिथि गण ज्ञान हारिक अनुभव के इन एन्डपनों के द्वारा उन समय अवधि प्रश्नों के उत्तरों का हिस्सा है। प्रत्याशियों को अपने उत्तरों में ऐक्षिक्यमिति मैनेजर टीम पर की गई समस्याओं के बारे में अवधि जागरूक रहना चाहिए।

पहले प्रति-१—मैंने उसेह राकार्डिंग माझे दिसीजव सरकार

(ए) मैनेजमेंट एड एकाउंटिंग फ्रेशम मैनेजरियल पर्सनलिंग -  
मैनेजरियल लाइसेंस एड करोन रेप्रामिविली एकाउंटिंग - दि करोन  
प्रोफेशन - एकाउंटिंग एनालिसिस एड स्पेशल डिस्ट्रिब्युशन।

(८७) श्रावित लक्षणिग- पार्श्व- गत्यम्— प्रेसिन एवात्मिका  
पृष्ठम् एव अस्थिरा वास्तवा इति उपाधाना साक्षरं एवं शीघ्र।  
पर्वती वास्तवा इति आप्तं एवं गत्या द्रवित् एवात्मिका वास्तवा  
पृष्ठीया आप्तं विषया इत्यन्ते उपाधा एवात्मिका वास्तवा न  
एव एवं विषया इत्यन्ते एवात्मिका वास्तवा वा यस्ते— पा विषया  
पृष्ठीया वास्तवा एवात्मिका वास्तवा इति एवात्मिका वास्तवा एवात्मिका

(१) वर्जना १२०। आपराज्यम् वैत्ति भाग्याट्टिलि वैट्  
देवता वैलि—वर्जना १२१। रुद्रां वर्जनस् दिव वर्जन पत्र मार्ति आप ।  
१२२ आप विवितिग् १२२—मैसम् वर्जन गंगा फाल्गुनस्ट—गात्रां  
वर्जन डायरेक्ट मर्मारिग्नल वर्जन—डायरेक्स नवर वर्जन—मैस्मैक्षचरणिः  
ग्राम्यां वर्जन—डॉक्टर्स वर्जन—कास्ट आप १२३ मील वर्जन—मैलि  
। १२४ दृमिस्मैटिव्राक्षमपेत्र वर्जनस्—मास्टर वर्जन फिक्स्ड हार एवैविण  
पत्र क्षतिरी—शादीपारी गोकेशन आप वाल्सम्—मैदेविणी गोकेशन आप  
गोप चिरांसेत्तम् आप—डिपाटमेंट त्रिपरम् रिक्विरी रूपम्—१२५  
गोप एस आप बर्वम् डिपाटमेंट जीरा—जैज्ञ वर्जनिः ।

(८) राज्य कानून विधेयम् प्रतीतिग्रहम् एव वेशियम् अन्तरिमिग्य—  
प्रतीतिमिस्य पारा इस्ट इंडिया—वाल्यम्—चियमन्ज लिमिटेडम् आप  
विधाय। बः ग्रूम-स्ट्रीचर्च मिस्ट्री मिस्ट्रीटम्—स्ट्रीचर्च—स्ट्रीचर्च—  
स्ट्रीचर्च।  
(९) संग्रहित ग्राहक एव काव्यालयी विधेयम्—वेश वेष्ट वैष्ट ग—  
एव ताक्षम् आप प्रतिपत्ति मैत्रीउच्चन्—नवर गेट एव प्रकाशमेस वेशियोग—  
प्राप्तव्य उपायुक्तम् ताम् त वैष्ट मिश्री पाप द्वैष्ट—प्रोत्कृष्ट काम्य—वेशियम्  
प्राप्तिवृत्त आप शावर्गदं वाच्यम् वेशियेस पाप प्रियमित्विलिम्।

(४४) परमाम रिपोर्टिंग टाटम आफ रिपोर्ट्स—रिपोर्टिंग नीचे  
में लगा आफ रिपोर्ट—रिपोर्टिंग ट गाप मेनेजमेंट—रिपोर्टम पार ग्राम  
पर्सोन एक्साइज्युटिव एवं प्राक्तिकल मेनेजर—प्रिपार्ट एवं एक्सेप्लानेट—  
रिपोर्ट उत पारिवारिक गतिविधियम शाप एवं कार्यकारण रिपोर्टिंग गड  
दार्द एवं विवरितिय।

(गी) भैनेजमट क्यात मिस्टर स्टॉक्रिक नानिंग पड़ आवश्यकता  
कर्तृत—स्थिरायिकिता कानाया नीलनालाइड बिजिनेश करोन-  
प्रायग्र ग्रामपंचायत दिनांय १२ अगस्त था आई एज या  
आफ वर्ताल—सल्लनालाइड करोन पड़ वर्डरी मिस्टरस—द्विलालग्न आफ  
परम्परामें—परम्परामें वर्जायग करोन था मिस्टरप्रायग द्वं मस्टरा  
प्रायग द्वं कर्तव्यिक्षा।

(८८) दिसीजन मात्र ग प्रान्तिकम आप प्रोत्तेविविर्णि ॥४३॥ अनसर्टलो -  
उर्गेष्ट अप्य अग्नाग्नस गिर्ज ३२ दिसीजन मात्रग नृत्यित्र प्रोत्ताम्  
॥४३॥ मात्रमेष्टन-मीत्या-दार । नैक्येष्ट-गम्भ अविद्यमेष्ट ॥ ५१  
उत्त्वल त्र धन्काद रेत्यत एव जातिया विन्म विष्टुष ॥ ५२॥ उभान  
विष्टुष ॥

Digitized by srujanika@gmail.com

(1) மேற்கூறும் பட்டினம் தீவிரமாக விடப்படும் போது

(८) प्राणिभिरु न उत्पत्ता गति पर्वत व स्त्रियम् - इव  
प्राप्तं - इत्यग्राम कर्मणे इम् ५ १० । तस्मा एवं ५ इति एवां विषय  
- शैषड वाचनिमम् - ६० । पा ३४ - कैश्चित्त्र गिरीराग - अतिमा ग्राम  
उद्विग्नी - घोरग - देविम - आकृति १२ - ग्राम - कैश्चित्त्रलोक श्रावन १५ लेखर  
उपर्युक्त वाक्य शास्त्र मात्रात् प्राप्तमेव ।

एनालिसिस आफ काहनेशियल इक्ट-फाइनेंशियल विकलेम् इटम मिस्टम्स एंड प्रोट्रक्शन।

(सी) कैपिटल स्पृक्चरिंग एंड राइजिंग लोन टम्स फाईट्स : इण् एंड ग्राहिंग आफ इक्विटी कैपिटल, प्रोफेरेंस शेयर कैपिटल एंड दिवेंचर्स—एंडजस्टमेंट्स आफ राइट्स नवे शेयरों के धारकों तथा पुराने शेयर धारकों के मध्य।

इथुं आफ धोनग शेयर संघ इण् आफ शेयर पट श्रीमित्रम थंडर ग्राइट्स एंजेंजिनीय एंड मैनेजिंग न्यू इंशन—विस्टिंग आफ लाभ प्राप्ति दि स्टाक एक्सेंट डॉड याफ राइट थेंप्ट नॉनग लोन टम्स लॉन्स रिक्वायर्मेंट्स आफ काहनेशियल इम्प्रिट्यूयन्स-इस्टेंट्रेट आफ काहनेशियल डॉरिट्यूयन्स आम गालिसी आफ ग्राइट्स-इक्सेंट्स—कन्वर्टिंग आफ कोन इम्प्ट इक्विटी।

(डी) बॉकिंग कैपिटल : इच कॉम्प्लेट आफ बॉकिंग बैंकिंग एंड मॉनिटरिंग बॉकिंग कैपिटल रिक्वायर्मेंट्स—सीसेंज फार पोइंटेपिंग शांड इम्प्रिट्यूयर्मेंट्स इंटरलन फाइंचर्स बनाय—एक्सेंट फाइंचर्स—डिंट्रिंग पालिसीज एंड कॉलेक्शन मिस्टम्स—इक्विटी कॉटोल—कैश मैनेजमेंट।

(ई) लोन रेज़ न्यानिंग—रिस्क एंड अनस्टेंटिंग—स्मैक्ट याप ट्रैक्चर-शेन—कैपिटल एक्सेंटिव बजेटिंग प्रोसीजर्स—प्रीप्रॉप्रेशन आफ कैपिटल एक्सेंटिव बजेट्स—डिपार्टमेंट्स एलोकेशन समीनरी फार एप्राइजल आफ रिक्वेस्ट्स—रिंटिंग आम सैडिंग एंड प्रोग्रेस—प्रोसेस आफ कैपिटल एक्सेंटिव बजेट्स—प्रोसिडिकल स्टेटमेंट्स पार कंट्रोल पट एंड सो० ए० ए०।

(एफ) एप्राइजल आफ कैपिटल एक्सेंटिव रेपोजिटरी दि आर्ट-रिस्क आफ प्रोफिटेविती इज हैल्प्रोटिंग कैपिटल एक्सेंटिव प्रोप्रेशन आम—रिस्किंग ए प्रोजेक्शन टू रिक्विटिंग फारे—इवेल्यूयटिंग वि प्रा० जल—स्टिंस आन कैपिटल—नाट्स एक्सेंट्स एंड डॉड—डिक्का-टोड कैपिटल—ट्रैक्चर्स रह याप, रिस्क—एक्सेंट्स पैजेंट वैच एनालिसिस—प—बैंक बैंक, साश्ल काल्पना—कैपिटल पुनर्नियम।

(जी) इंटरेन पोलिसी—टिर्विडेंट पालिसी—जी बैंक आफ ग्रान्ट्स—ट्रैक्चर एंड डॉक्यूमेंट्स न्सिडेंट्स—मैनेजमेंट आफ रिजन्स एप्रेशन एक्सेंटिव भाषा उपकरण।

(एन) \*इन्वेस्टमेंट मैनेजमेंट: रिपोजिटरी इक्सेंट पोलिसीजो—ग्रिक्ट-ट्रैक्चर न्यानिंग आफ प्रमाणज्ञ—एनालिसिस आफ मूल्यमेंट्स चालू सार्वत्र प्रारंभज—ही—जाल्य यार्नी फास्त्वा ल्याव्य—मौनिचान्दा आफ माक्कर प्राहनेज इ ३० वो० प्र०—मैनेजमेंट आफ कैपिटलिटा०।

## खण्ड-II

प्रभावक ३ एकानामिक एक्वायर्समेंट पट जनन मैनेजमेंट

उद्दीप नया अन् देश के सामाजिक आर्थिक पर्यावरण के अन्वयन एंड विनियम प्रोटोकॉल का गाँव कम्ना प्रान्तियाँ हैं, या मैनेजमेंट एक्सेंट्स के आर्थिक पर्यावरण में आवश्यक अकावों की पहचान करने के लिए होना आहे। ताकि वह वित्तिम एंडरेटीक्स में इसके सम्बन्ध तो पर्यावरण का सम्बन्ध नाही।

तुलाक जान के अपर उन्ना बल देना आवश्यक नहीं है जिनमा कि विद्यार्थी के लिए यह आवश्यक है कि वह दिये गये वित्तिम की कठिनाईयों को समझ नशा मर्षी बानों को ल्यान में रखने हुए वर्तमान डैम्प ने उठन बानी सम्बन्ध का विनियम करें। इसी को अधिक में रखने हुए शास्त्र के लिए नया अधिकारी राष्ट्र प्रान्तों को समाजी।

इम्पैक्ट आप एकानामिक एक्वायर्समेंट एंड गवर्नेंट पालिसीज एंड न्यूनेंट्स आन मैनेजमेंट पालिसीज विवर स्टेट्स रिप्रेस टू:

प्लान्ड इंडस्ट्रियल ग्रांथ, ग्राउन्टिंग ट्रैम, नाट्स एंड ग्रीवेंट्स।

इंडस्ट्रियल डेवलपमेंट के मंदिर में यसकारी की आर्थिक नीति—इंडिस्ट्रियल डेवलपमेंट की लाइसेंस तथा बॉकिंग और स्पुलक्षण एक्ट।

लोकेशन आफ डॉडस्ट्रियल, स्ट्रेटेजी फार डाइवर्सिकेशन आफ इंडस्ट्रियल, इंडस्ट्रियल रिलेशन्स, गोन आफ ट्रॉड ग्रूप्यूप्स, वेज नोड, लेवर डिस्ट्रिब्यूट्स, जोइंट कोमिशन, लेवर पार्टिसिपेशन इन मैनेजमेंट।

शाहम न्यूनोम, इम्पैक्ट आन इंडस्ट्रियल ग्रोथ, गोल आफ ट्रैक्चर कम्पनीज।

इम्पैक्ट आप एम० आर० टी० वो० एक्ट आन इंडस्ट्रियल डेवलपमेंट।

ग्राहिंग प्रोमोशन, गालिसो आफ कोन ट्रॉड इम्पैक्ट आफ कम्पनी लेजिनारेंजन आन विजिनेस: रेग्लेशन आप विजिनेस एंटरप्राइजेशन।

गानिर्दी पालिसीज: न्यूनियन बजेट, कैपिटल माकेट कौशल्यांस, टैक्सेशन एंड फिस्कल गलिसीज।

गोल आफ पर्लिक मैनेजर डॉरेजाइनर: डैर्डग इन मैनेजमेंट आफ पर्लिक मैनेजर एंटरप्राइजेशन।

एनोक्सा एंड इंट्रो डैरेक्ट आन विजिनेस।

प्रभन पक्ष ४ भिस्टम्स मैनेजमेंट

लेख्य नशु लेवर मैनेजमेंट एकाउन्ट्स सिस्टम्स एनालिसिस तथा डेटा प्रोग्राम्स में बहन ही सत्रिकर में ज्ञान द्याता है। इन प्रक्षल पक्ष का मुख्य उद्देश ल्याव्यांकी को इस क्षेत्र में अनिवार्य: मिस्टम्स से परिपूर्ण करना है।

(ग) सिस्टम्स परिभाषा; डाल एवं विशेषद्वारे—सिस्टम्स, एप्रोच, लाल नाया सोनाए—कुल सिस्टम्स, विशेशिस आफ सब सिस्टम्स एवं इंटरफ़ेयर—सिस्टम्स डेवलपमेंट एंड इम्प्लीमेंटेशन।

(घ) प्र० आर० एम० एम०: स्ट्रुक्चर, फॉर्मल, फॉर्मल, औ टायट न्यानिंग याप कंट्रोल। विवेशाइड स्ट्रुक्चर—आर्थनाइजेशन एंड मैनेजमेंट रिलेबेट टू इफ्कामेंशन सिस्टम्स—इफ्कामेंशन सिस्टम्स सोपांट फार फोरकास्टिंग। न्यानिंग/कंट्रोल तथा नीनि निर्धारण—डेवलपमेंट आफ एकाउंटिंग तथा आपरेटिंग सिस्टम्स।

(मी) इफ्कामेंशन सिस्टम फार फॉर्मलन एरियाज: इफ्कामेंशन सिस्टम फार आपरेशन एंड प्रोटोकॉल मैनेजमेंट—इफ्कामेंशन सिस्टम फार प्रोजेक्ट मैनेज फाइनेंशियल इन्वेशन सिस्टम प्रिस्टम सिस्टम फाइक्शन मैनेजमेंट पिस्टम भार्कॉटिंग।

(डी) डेटा प्रारंभिक्षण: कम्प्यूटर डॉर्डवेयर तथा माप्टवेवर—डेटा बेस कंप्लेट तथा मैनेजमेंट सिस्टम्स—बैच प्रारंभिक्षण—आन लाइन एंड रियल टाइपम सिस्टम्स—एलोकेशन इनवेरियस फॉर्मलन एरियाज, अर्थात् सेल्स, प्रोडक्शन आदि माड्रो प्रारंभिक्षण तथा मिनेस कम्प्यूटर्म।

(ई) सिस्टम्स एनालिसिस: ओरी आफ सिस्टम्स एनालिसिस—ग्रास सिस्टम्स डिजायन तथा फिसीबिलिटी स्टीजीज—सिस्टम्स न्यान्स—सिस्टम्स एनालिसिस एंड डिजायन—टैक्नीकल तथा दूसरे डिजायन सिस्टम्स फॉर प्रोजेक्ट मैनेजमेंट—इफ्कामेंशन सिस्टम्स सोपांट फार फोरकास्टिंग। न्यानिंग/कंट्रोल तथा नीनि निर्धारण—डेवलपमेंट आफ एकाउंटिंग तथा आपरेटिंग सिस्टम्स।

(जी) (ग) प्रारंभिक्षण: विवेशाइड ट्रैक्चर तथा माप्टवेवर—डेटा बेस कंप्लेट तथा मैनेजमेंट सिस्टम्स—बैच प्रारंभिक्षण—आन लाइन एंड रियल टाइपम सिस्टम्स—एलोकेशन इनवेरियस फॉर्मलन एरियाज—अर्थात् सेल्स, प्रोडक्शन आदि माड्रो प्रारंभिक्षण तथा मिनेस कम्प्यूटर्म।

(जी) (ह) मैनेजमेंट एकाउंटेसी परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए अपेक्षाएं

(१) मैनेजमेंट एकाउंटेसी परीक्षा के लिए प्रत्याशी को सामान्य रूप से परीक्षा में उत्तीर्ण धोषित समझा जाएगा यदि वह एक साथ ही दोनों शुपों को पास कर लेता है एक परीक्षा में एक शुप और शेष को किसी परवर्ती परीक्षा जिसमे एक ही बार में न्यूनतम 40 प्रतिशत शुप प्रत्येक शुप के प्रश्न पक्ष में तथा उस शुप के दोनों प्रश्नपत्रों में न्यूनतम कुल 50 प्रतिशत शुप प्राप्त कर लेता है।

बृष्टतें कि केमटी अपनी स्वेच्छा से एक या अधिक प्रश्न पक्षों में तीन अंकों तक न्यूनतम पास मार्क्स घटा दे और एप्रीमेट में कम से कम पांच अंक कम कर दे।

(२) कमटी अपनी स्वेच्छा पर परीक्षा में प्रत्याशियों के अंकन के लिए व्याख्य स्कल आफ और्डिंग सिस्टम को ग्रहण करले (आउटस्टैंडिंग) ए, बी,

सी, डी, ई, एड एफ (बहुन कमज़ोर) तथा इस घटना में सब-पैराग्राफ (1) में उल्लिखित होते हुए भी युप में उत्तीर्ण होने के लिए न्यूनतम अपेक्षा प्रत्येक ग्रुप के प्रत्येक प्रश्न पत्र में भी ग्रेड प्वाइट होगा तथा उस युप के समस्त पेपरों के लिए ग्रीसेटन बी ग्रेड प्वाइट होगा। ग्रेड प्वाइट के ग्रीसेट भी निम्नलिखित रूप से लिया जाएगा।

ओ-6, ए-5, बी-4, सी-3, डी-2, ई-1, एफ० शुन्य पुनः वशतें कि जहा विसी ग्रेड प्वाइट का परिणाम टेसीमल प्वाइट में आता हो, ५ का फेक्शन 1 समझा जाएगा।

(3) सब-पैराग्राफ (1) में उल्लिखित के होते हुए भी जो प्रत्याशी 31 अक्टूबर, 1985 के पूर्व लाई गई पैराग्राफ 4 के सब-पैराग्राफ (1) के अन्तर्गत मैनेजमेंट एकाउटरी परीक्षा के युप 1 में उत्तीर्ण होता है उसे 31 अक्टूबर, 1985, को या उसके बाद पैराग्राफ 4 की नव पैराग्राफ (2) के अधीन ली गई परीक्षा में बैठने से छूट मिलेगी तथा वह परीक्षा में सफल धोषित कर दिया जाएगा यदि वह शेष दो युपों से प्रत्येक प्रश्नपत्र में न्यूनतम 40 प्रतिशत अक प्राप्त कर लेता है और उसी युप के सभी प्रश्नपत्रों में कुल अको का न्यूनतम 50 प्रतिशत प्राप्त कर लेता है। जो प्रत्याशी 31 अक्टूबर, 1985 से पूर्व की परीक्षा में पैराग्राफ 4 के सब-पैराग्राफ (1) के अन्तर्गत मैनेजमेंट एकाउटरी परीक्षा के युप II का उत्तीर्ण कर लेता है उसे 31 अक्टूबर, 1985, को या उसके बाद लाई गई पैराग्राफ 4 के सब-पैराग्राफ (2) के अन्तर्गत पेपर-3 इक्वानामिक्स इनवायरनमेंट एड जनरल मैनेजमेंट आफ मैनेजमेंट एकाउटरी परीक्षा में बैठने से छूट दे दी जाएगी, नथा उसे परीक्षा में उत्तीर्ण धोषित समझ लिया जाएगा यदि वह प्रश्न पत्र 4—सिस्टम्स मैनेजमेंट में न्यूनतम 40 प्रतिशत अक प्राप्त कर लें और उसी युप के सभी प्रश्नपत्रों में कुल अको का न्यूनतम 50 प्रतिशत प्राप्त कर लें।

(ई) पैराग्राफ 13 में :

(1) 'शब्द' "थीसिस" के लिए, जहा वहाँ यह शब्द आता हा इसके स्थान पर शब्द "डिस्टेशन" प्रयोग किया जाए।

(2) सब-पैराग्राफ (3) में, और उल्लेख करते हुए कि क्या कार्य देखे गए तथ्यों के नए सबजों के आवाहन पर है तथा कार्य किस प्रकार संजनरल एडवास में आफ नालेज की ओर झुकता है "शब्दों की मिटा दिया जाये।

(एफ) पैराग्राफ 15 में, "थीसिस" शब्द के लिए शब्द "डिस्टेशन" का प्रयोग किया जाए।

(3) शेड्यूल 'डी' में

(ए) वतमान शीर्षक के लिए, शोर्पक "वास्ट-ग्रेजुएट ट्रॉनिंग इन कारपोरेट मैनेजमेंट" प्रयोग किया जाएगा।

(बी) पैराग्राफ 1, 2, तथा 3 के लिए निम्नलिखित का प्रयोग किया जाये, यथा :

### 1. "कारपोरेट मैनेजमेंट कोर्स

कारपोरेट मैनेजमेंट कोर्स के प्रत्याशित व्योरेटिकल नालेज तथा ट्रॉनिंग और समुचित रूप से सर्टिफिकेट उन प्रत्याशियों को प्रदान किया जाएगा जो उसे उत्तीर्ण करेंगे, जैसी व्यवस्था की गई है तथा वे डी० सी० एम० (आई० सी० ए०) अक्षरों को अपने नाम के बाद लिख सकते हैं।

### 2. एडमिनिस्ट्रेशन

रेगुलेशन 152 म उल्लिखित के हाने हुए भी कारपोरेट मैनेजमेंट कोर्स कन्टिन्यूइंग प्रोफेशनल एजुकेशन कमेटी जो कासिल द्वारा इसी उद्देश्य के लिए नियुक्त की गई है (जिसका उल्लेख इस ग्रन्तुसूची में कमेटी के रूप में किया गया है) के अधीन होगा, जिसके विधावनाओं के अन्तर्गत परीक्षा लेना। उसके लिए प्रवेश परीक्षकों की नियुक्ति तथा चयन, प्रत्याशियों के मार्ग दर्शन के लिए पुस्तकों को निर्धारित करना, परिणामों की घापणा करना और अन्य सम्बद्ध कार्य है।

### 3 परीक्षा में प्रवेश

(1) किसी भी प्रत्याशी को तब तक कारपोरेट मैनेजमेंट कोर्स परीक्षा में प्रवेश नहीं दिया जाएगा जब तक कि वह कारपोरेट मैनेजमेंट कोर्स परीक्षा में बैठते समय सदस्य न हो।

(2) परीक्षा में बैठने के लिए प्रत्याशी को प्रत्येक युप या प्रत्येक पार्ट के लिए जैसा भी कौपिल समय समय पर निर्धारित करे, फीस देनी होगी जो दो सौ रुपयों से अधिक न हो।

(सी) पैराग्राफ 1 के लिए निम्नलिखित वो जोड़ लिया जाए, यथा;

### 4. प्रश्नपत्र तथा सिलेबस

(1) 1 अक्टूबर, 1982 से पूर्व ली जाने वाली कारपोरेट मैनेजमेंट परीक्षा के लिए प्रत्याशी निम्नलिखित दो पार्ट्स म ग्राने वाले विषयों में परीक्षा देगा।

#### पार्ट—1

प्रश्न पत्र—1—द ह्यूमन फैक्टर इन मैनेजमेंट	100
प्रश्न पत्र—2—प्रोडक्टविटी एड प्रोडक्टविटी मैनेजमेंट	100
प्रश्न पत्र—3—मार्केटिंग मैनेजमेंट	100
प्रश्न पत्र—4—फाइनेसिंग वल मैनेजमेंट	100
प्रश्न पत्र—5—टैक्स मैनेजमेंट	100

500 अक

#### पार्ट—2

प्रश्न पत्र—1—ग्रांगनाइजेशन एड मैनेजमेंट डेवलपमेंट	100 अक
प्रश्न पत्र—2—मैनेजमेंट कन्ट्रोल	100 अक
प्रश्न पत्र—3—मैनेजमेंट प्लानिंग	100 अक
सैक्षण—I—थेरेट्री आफ न्यानिंग	100 अक
सैक्षण—II—प्रैक्टिस आफ न्यानिंग	
सैक्षण—III—मैनेजमेंट प्लानिंग फार प्लानिंग इन्टरप्राइजेज	100 अक

600 अक

#### प्रश्न पत्र—4—मैनेजमेंट आडिट,

#### केस स्टडी प्रॉजेक्ट

शेड्यूल 'डी' पैराग्राफ 4 के पार्ट-1 तथा : या पार्ट्स म अपरिवर्तित रहेगा तथा इसलिए उसका यहाँ नहीं दिया जा सकता है।

(2) 31 अक्टूबर, 1985 का या उसके बाद लाई गई कारपोरेट मैनेजमेंट परीक्षा के लिए प्रत्याशी का निम्नलिखित दो युपों में परीक्षा देनी होगी, यथा: युप—I प्रश्नपत्र—1—ग्रांगनाइजेशन विहेवियर एड प्लानिंग

प्रश्नपत्र—2—मैनेजमेंट कन्ट्रोल एड मैनेजमेंट आडिट

युप—III प्रश्नपत्र—3—प्रोडक्टविटी एड प्रोडक्टविटी मैनेजमेंट

प्रश्न पत्र—4—मार्केटिंग मैनेजमेंट।

#### युप—J

#### प्रश्नपत्र—1 ग्रांगनाइजेशन विहेवियर एड प्लानिंग

उद्देश्य तथा क्षेत्र : इस प्रश्नपत्र का उद्देश्य विद्यार्थी का विहेवियर साइनेज की उन धारणाओं में निरीक्षण करना है, जो मैनेजमेंट की विभिन्न प्रक्रियाओं की प्रमाणिकता है इसका दूसरा उद्देश्य विद्यार्थी को कोपोरेट प्लानिंग प्रोसेज की न्यूयॉर्कमेंट की जानकारी दिलाना है।

(ए) मैनेजमेंट में ह्यूमन फैक्टर . उपयोगिता

द बोसक कारपोरेट आफ ह्यूमन विहेवियर इन बक सिचुयेशन—मॉटिवेशन, मारल एड प्रोडक्टविटी—विहेवियर आफ इडविजुअल एड युप्स—फारमल एड इनाटामी आफ लीडरशिप—साशियो साइ-

कालाजीकल डाइमेशनस आफ सुपरवीजन (लोडरशिप) स्टाइल्स आफ लोडरशिप एंड देवर इम्पेक्ट आन एम्पलाई मारल एंड प्रोडक्टिविटि-पार्टिंग-पेटिव मैनेजमेट—मैनेजमेट आफ चेज—युप डाइनोमिक्स

(बी) आर्गनाइजेशनल एनालिसिस

आर्गनाइजेशन प्रोसेस-एक्टिविटी एनालिसिस-ग्राहारिटी स्ट्रक्चर स्पान आफ सुपरवीजन ।

(सी) भारत मे मैनेजमेट आफ लेबर रिलेशन

यूनियन और कलैक्टिव बारगेनिंग—कन्सलटेटिव मैनेजमेट—मैनेजमेट मे कम्चारियो का हिस्सा ।

(डी) प्रोसेस आफ प्लानिंग :

कारपोरेट प्लानिंग—इवैल्यैशन आफ अल्टरनेटिव—फीड बैक—सेटिंग आब्जेक्टिस—मीनिंगफुल आब्जेक्टिव्स की विशेषतये—दि इम्पोर्टेस आफ ग्रोथ—सलैक्टिव दि ग्रोथ टारगेट—प्लानिंग के सबध मे कम्पनियो की मजबूती तथा कमजोरी—स्ट्रेजिक एनवायरलमेटल सएंप्रेजल—गैर्डरिंग एंड फिर्साईजिंग इनफारेशन—मैकडस आफ फोरकास्टिंग—मैजरिंग दि डिस्पाशन आफ फोरकास्टिंग एस्टे ।

डेवलपमेन्ट आफ प्लानिंग पर्सेप्टिव लाग रेज एंड शाटेरेज प्लानिंग—डाइवर्सिफिकेशन स्ट्रेजी—साइनर्जी—डेवलपिंग लाग रेज प्लान—प्रोग्राम बजारिंग—रिसचं बजारिंग—प्रीरियड बजारिंग मैनेजमेट बाई आब्जेक्टिस ।

(ई) वर्क स्टडी : वर्क मेजरमेट—आर्गनाइजेशन एंड मैथडम स्टडी

(एफ) दि प्लानिंग इन्वायरनमेट

दि सोशियो—इक्नामिक फैक्टर्स इन्फलेप्सिंग मैनेजेरियल प्लानिंग ।

जी—प्रोबलम्स एरियाज इनवालिंग परस्पंक्टिव प्लानिंग

1. परमोशन आफ न्यू बिजनिस—फ्लोटेशन आफ ए एवंसंसियरी कम्पनी, फ्लोटिंग ए न्यू वेचर अन्डर फारेन कोलेक्चरेशन ।

2. लोकेशन :—एनालिसिस आफ प्रोबलम्स इनवालिंग लोकेशन आफ प्रोडक्शन यूनिट्स, मार्केटिंग, सर्विस । डिस्ट्रिब्यूशन यूनिट्स, प्रोक्योरमेट सेन्टर्स, मैटीनेन्स सेन्टर आदि ।

3. एक्सपेशन थु डाइवर्सिफिकेशन : वर्टिकल एंड हारीजेन्टल एक्सपेशन एक्सपेशन एंड डीसेंट्राइलाइजेशन एक्सपेशन थु कोलेक्चरेशन एक्सपेशन एंड मैनेजमेट एक्सपेशन—एक्सपेशन थु मर्जर एंड एमलगमेशन—लीगल प्रोब्रीजन्स गवर्निंग एमलगमेशन एक्सपेशन एंड पब्लिक पालिसी ।

4. स्टैगेशन एंड आवसोलेसेस : प्रोबलम्स आफ माकैटिंग मीओरिंग प्राबलम्स आफ मैनेजेरियल आन सोलेसंस प्रोडक्ट । टेक्नालाजी यूजे आवसोलेसेस प्रोबलम्स आफ फाईब्रेशियल मीओरिंग ।

5. क्सोलिडेशन : स्ट्रीम लाईनिंग आफ आपरेशन आफ प्रोडक्ट लाइन, कटोल इफ्कार्मेंशन सिस्टम्स ।

6. रिहेलिंगेशन : एर्टिंग इमीनेट फेलिपर रिहेलिंगेशन थु मर्जर, उस कम्पनी का रिहेलिंगेटिंग करना जो फेल हो चुको हो—रिहेलिंगेशन थु गवर्नमेंट इटरेशन ।

7. पब्लिक सेक्टर एटरप्राइज मे मैनेजमेट प्लानिंग की विशेष समस्याए ।

प्रश्नपत्र-2: मैनेजमेट कटोल एंड मैनेजमेट आडिट

उद्देश्य तथा खेत्र :

साईज तथा कम्पलैक्सिटीज के विकास से कटोल तथा परमाफर्मेंस इवैल्यूशन की प्रक्रिया ने आज बड़ विजनिस अंडरटेक्निक्स मनेजमेट मे विशेष महत्व हासिल कर लिया है । इस प्रश्न पत्र मे मैनेजमेट कटोल तथा मैनेजमेट आर्टिंग की वर्गीकृति पर प्रकाश डालता है ।

अनुभाग-ए मैनेजमेट कटोल

(ए) कटोल की अवधारणा

कटोल प्रक्रिया स्ट्रेटेजिक प्लानिंग एव आपरेशनल कटोल्स—परिभाष की समस्याए—कोड बेक तथा ओसिलेशन कास्ट आफ कटोल ।

(बी) रिस्पासिविलिटी एकाउंटिंग

रिस्पासिविलिटी सेटर—कास्ट सेटर, प्रोफिट सेटर, इनवेस्टमेंट सेटर

(सी) आर औ आई सिस्टम डिवीजनल कटोल का ट्रासफर प्राईडिंग—रेसीडेशियल इनकम ।

(डी) बजारोर कटोल सिस्टम

(ई) स्टेण्डार्ड कास्टिंग, कटोल, टूल के रूप मे

(एफ) आब्जैक्टिव्स द्वारा मैनेजमेट

(जी) कटोल प्रोसेस मे बिहेवियरल प्रोब्लम्स

(एच) इटरनल कटोल इटरनल कटोल स्कीम की कामुलेशन

(आई) भारत मै सार्वजनिक यूनिटो मे कम्युनिकेशन तथा कटोल की समस्याए

को-आडिनेशन एव इटरनल कटोल फाईनेशियल एड कास्ट कटोल-बजारिंग एकाउंटिंग एंड आडिट डेलोगेशन एंड एकाउंटेबिलिटी अथरिटी एंड रिस्पासिविलिटी मेजरमेट आफ रिजल्ट्स—मिनिस्टरियल एंड पार्लिया-मेट्री कटोल :

अनुभाग बी—मैनेजमेन्ट आडिट

(ए) मैनेजमेट आडिट की धारणा—इसकी आवश्यकता तथा खेत्र—महत्ता—आपरेशन आडिट ।

(बी) आर्गनाइजिंग मैनेजमेट आडिट फक्शन—इंटर डिस्प्लेनरी एप्रोच की जरूरत ।

(सी) मैनेजमेट आडिट कोश्वनरोज—मैनेजमेट आडिट की अन्य तकनीकी ।

(डी) मैनेजमेट की अभिन्नप्रक्रिया का रिव्यू—एप्राइजल आवजेक्टिव्स प्लानिंग, आर्गनाइजेशन, कटोल तथा सिस्टम्स । कार्य करने की रीति ।

(ई) रिव्यू आफ फक्शनल एरियाज परचेज—मैनेजमेट इन्वेटरी मैनेजमेट प्रोडक्शन मैनेजमेट—सेल्स मैनेजमेट—परसोबल मैनेजमेट एकाउंटिंग एंड फाईनेस ।

(एफ) मैनेजमेट आडिट रिपोर्ट्स :

गुप-II

प्रश्न पत्र-3 : प्रोडक्शन एंड प्रोडक्टिविटी मैनेजमेट

उद्देश्य तथा खेत्र :

इस प्रश्न पत्र का मुख्य उद्देश्य प्रत्याशियो को मूल उत्पादन प्रक्रियाओं से विज्ञ कराना है तथा उन्हे कुल कापरिट प्रोसेस के सम्पूर्ण भाग के रूप मे उत्पादन कार्य के परिमाण का मूल्यांकन कराना है । चूकि यह मात्र एप्रीसियेशन कोर्स है, प्रत्याशियों को विधि या तकनीकी विवरणों मे परीक्षा नहीं ली जाएगी । प्रोडक्शन प्रोसेस तथा आर्गनाइजेशन फार प्रोडक्शन—प्रोडक्शन आपरेशन मैटीरियल प्रोक्योरमेट एंड कटोल, प्रोडक्शन मिक्स, व्हालिटी कटोल, मैटीरियल्स हैंडलिंग : ले आउट, शेड्यूलिंग, एसेम्बलिंग आदि एप्लीकेशन आफ आपरेशन रिसचं टैक्नीक्स जैसे लाइनर प्रोग्रामिंग, पी० ई० आर० टी, क्यूइंग थोरी, साइमुलेशन—टेक्नालाजीकल आवसोलेसंस ।

प्रोडक्टिविटी टैक्नीक्स : इन पुट—आउट पुट एनालिसिस । मेजरमेट आफ लेबल एंड कैपीटल प्रोडक्टिविटी—कास्ट बेनीफिट एनालिसिस लर्निंग वर्क्स—वैल्यू एनालिसिस—मैथड एनालीसिम, मैथड रिपोर्ट्स टैक्नीक्स ।

## प्रश्न-पत्र 4 : मार्केटिंग मैनेजमेंट

क्षेत्र प्रत्याशियों का वर्भिग मार्केटिंग प्राप्तेस के बारे में जानकारी देना है तथा उन्हें मार्केटिंग निर्णयों के परिणाम का सूच्यकान करना है तथा किम तरह से मार्केटिंग कुल कार्पोरेट मैनेजमेंट प्राप्तेस के मध्यमें [भाग के रूप में] कार्य करती है, के बारे में जानकारी देना है। तिक्य तथा वितरण के विवरण के बजाए मार्केटिंग निर्णयों पर जोर दिया जाये।

(ए) दि मार्केटिंग प्राप्तेस इन टर्म आफ प्राइडकट, ग्राहक, चेतना, कीमतें : प्रमोशन, नथा विवरण—मार्केटिंग भिवस।

## (आ) मार्केटिंग डिसीज़न :

(i) उत्पादन से सबधः प्राप्तेस लाइन परियास, प्राइडकट डेवलपमेंट प्राइडकट क्वानिटी, ब्राइड, प्राइडकट आवश्योंसेस।

(ii) प्राइडिंग में सबधः भारतीय परिवरण के संदर्भ में प्राप्तेस को विभान्न कृटनीति।

(iii) डिस्ट्रिब्यूशन चैन-से स वर्भिंग जनस्व वनाम प्रभावक्तुमिति' डिस्ट्रिब्यूशन, गार्डोंग वनाम बोर्डोंग विवरण, डायरेक्ट भेलिंग वनाम इटर्म्सीडिवटम।

(iv) कस्टमसे डेवलपमेंट से सबधित इस्ट्रिब्यूशनल, रस्ते इस्ट्रिब्यूशन आदि कस्टमसे स्ट्रेटिक्विंग।

(v) लार्जिस्टिक्स आफ डिस्ट्रिब्यूशन से सव्विधि।

(vi) स्टेटजी आफ प्रमोशन सर्वान्वय।

(सी) मार्केटिंग प्राइडिंग मार्केटिंग इटेंडों का रिकाप क्या तथा उन्हें कर्मानी के साथ उद्धेष्यों वे जानना।

(डी) प्रत्येक नदर प्रभावित को प्राप्तेस इट्या। प्राप्तेस विभिन्नताओं वा गारंटी सामर्द्धा में आगे बढ़ाव दिया।

(ई) प्रियरण ते लिखित विवरण [विवरणक्षण क्षेत्र के रूप का] की प्रणाली—चेतना आफ इस्ट्रिब्यूशन काप्राप्तेसिल सेटर, यसकामा एजेसियों सार्वजनिक क्षेत्र तथा एक्स्प्रेस गारेंटी गारेंटीमा उपभोगा जनान्वय से सम्बद्ध विनार्निवारण।

(एफ) विज्ञापन तथा गारंटीमा शब्द के विवादन वा उपाय—मार्केटिंग फँक्शन के ग्रामक्षणमें प्राप्तेस फँक्शन गारंटीका छावन में सार्वजनिक क्षेत्र में मार्केटिंग फँक्शन हा इटर्म पर्सोनल प्राप्तेस। पब्लिक सेक्टर प्राइडकट तथा मार्केटिंग के 'कार्पोरेट इंसेज' का मार्यान। 4 ए. कार्पोरेट मैनेजमेंट परिक्षा उन्नीण करने के लिए प्राप्तान्।

(1) (i) 31 अक्टूबर, 1985 के पूर्व कार्पोरेट मैनेजमेंट को सीतीन भाग का होगा। भाग-I तथा II में पैरेशाफ्ट 4 (1) में विनिर्दित निर्धारित विषयों में लिखित परीक्षा के विवरण भाग III के विवरण कमेटी द्वारा विनार्निष्ट दिसी एक क्षेत्र में औपचारिक बानीलाग है।

(ii) मव्वैरेशाफ्ट (1) (i) के अन्वर्गत कार्पोरेट मैनेजमेंट की परीक्षा के लिए प्रत्याशी को सामान्य रूप में पार्ट I तथा पार्ट II के अधीन लिखित परीक्षा में उन्नीण होना चाहिए यदि वह प्रत्येक प्रश्न-पत्र में न्यूनतम 40 प्रतिशत अंक प्राप्त करता है और उम भाग के मध्यी प्रश्नपत्रों में कुल अंकों का न्यूनतम 50 प्रतिशत प्राप्त कर लेता है।

बगत कि कमेटी अपने विवेक पर एक या अधिक प्रश्नपत्रों में न्यूनतम पास अंकों को घटा दे तथा कुल अंकों के भाग में पाच अंक तक कम कर दे।

(iii) जिस प्रत्याशी ने उपरोक्त मव्वैरेशाफ्ट 1 (1) के अधीन पार्ट-2 परीक्षा को उन्नीण किया है वह यदि II के अन्वर्गत औपचारिक बानीलाग जमा करायेगा जो निम्नलिखित के अनुसार होगी:—

[बेड्यूल 'डी' के वर्तमान पैरेशाफ्ट 4 का भाग-III। अपर्ग्वीतन रद्देगा अबौर्द उम यहां नहीं दिया जा रहा है।]

(iv) उपरोक्त मव्वैरेशाफ्ट (1) (i) के अन्वर्गत पार्ट-I व पार्ट-II में प्रवेश लेने वाला प्रत्याशी सद्विधित परीक्षाओं के ग्रुप होने से कम में कम एह याह मैनेजमेंट परीक्षण के लिए आविदत करेगा।

(v) इष प्रत्याशी उपरोक्त मव्वैरेशाफ्ट (1) (ii) के पार्ट-I तथा पार्ट-II को उत्तीर्ण किया है उसे पाठ्यक्रम के पार्ट-II में तभी जाने दिया जाएगा जब वह स्टडी प्रॉजेक्ट के जमा करायेगा।

(2) (i) 31 अक्टूबर, 1985 को या उमके पश्चात् कार्पोरेट मैनेजमेंट की प्रवेशने वा भाग होने। भाग-I में पैरेशाफ्ट 1 (2) में निर्दित नियोजित विषयों में थोरिटिकल परीक्षा होपी तथा भाग-II के अन्वर्गत प्रॉफिटल ट्रेनिंग और डिस्ट्रिब्यूशन का जमा कराना है।

(ii) उपरोक्त मव्वैरेशाफ्ट 2 (1) के अन्वर्गत कार्पोरेट मैनेजमेंट के लिए प्रत्याशों नामान्य सूप में उत्तीर्ण गमडा जाएगा यदि वह दोनों योगों में साथ-साथ याय होना है या पूर्व परीक्षा में एक यूप में तथा दूसरे यूप में किसी भी परवती परीक्षा में उत्तीर्ण होता है तो एक यूप में प्रत्येक प्रश्न-पत्र में न्यूनतम 40 प्रतिशत अंक प्राप्त कर लिए।

(3) नमर्डी शृणते खेल्डो पूर्व परीक्षा में प्रत्याशियों व अकनक लिए 7 व्याइट स्कैल आप एडिंग की प्रालीन [ग्रा (वसावारण), ए, बी, बी, बी, ए एफ, (वर्तन गमडा)] का रांकों कर सकती है तथा वस्त्र प्राविधि में गम्भीरायाफ (1) तथा (2) में किसी भी बात के दो, एवं योग में उत्तीर्ण होने के लिए न्यूनतम एह अपेक्षा यूप के प्रत्येक प्रश्न-पत्र में 'सी' या 'ए' व्याइट होता है 'सी' यूप व्याइट और योग के नमर्डा अपार्टमेंट के लिए एह व्याइट एवं रेजिस्टर का नियन्त्रित विषय के गमडा जाएगा। 0.6 ए, बी-1, बी-3, डी-2, डी-3 प्रॉफिटल विषय कि पूर्व जाना किए 7 व्याइट प्रॉफिटल विषय का गमडा विषय के गमडा जाएगा। 0.7 ए, बी-2 व बी-3 व्याइट एवं के फैक्टरी का 1 मान दिया जाएगा।

(4) मव्वैरेशाफ्ट 1 (1) तथा (1) ने दिया वा उन के लिए हुए प्रत्येक प्रत्याशी ने 31 अक्टूबर, 1985 को पूर्व परीक्षा मैनेजमेंट प्रश्नों का भाग-III में उत्तीर्ण किया है उन्हे 31 अक्टूबर, 1985 को या उम बाद की ली जाने वाली पैरेशाफ्ट 4 के गमडा-पैरेशाफ्ट (2) के अन्वर्गत परीक्षाओं से ग्रुप मिलीर्गी वा उमे परीक्षाओं में उत्तीर्ण घोषित गमडा जाएगा यदि वह योग में प्रत्येक प्रश्न-पत्र में कम सेकम 40 प्रतिशत प्रश्नों का न्यूनतम 50 प्रतिशत अंक प्राप्त कर ल। दोनों न्यून यदि कोई प्रत्याशा 31 अक्टूबर, 1985 के पूर्व ला गई पैरेशाफ्ट 4 (2) के गमडा-पैरेशाफ्ट (1) के अन्वर्गत ली गई कार्पोरेट मैनेजमेंट परीक्षाके पार्ट-II में पास हो जाता है उन्हे 31 अक्टूबर, 1985 को या उमके बाद की ली गई परीक्षा पैरेशाफ्ट 4 के मव्वैरेशाफ्ट (2) के अन्वर्गत-कार्पोरेट मैनेजमेंट परीक्षाओं में बैठने की छुट मिलेगा। तथा वह परीक्षा में सफल उत्तीर्ण विषय माना जाएगा। यदि वह योग में प्रत्येक प्रश्न-पत्र में न्यूनतम 40 प्रतिशत अंक तथा उमे यूप के प्रश्नों में न्यूनतम 30 प्रतिशत अंक हासिल कर ले।

(5) जो प्रत्याशी उपरोक्त पैरेशाफ्ट 4 (1) के अन्वर्गत पार्ट-II परीक्षा को उत्तीर्ण कर लेता है उसे पैरेशाफ्ट 4 (1) के अन्वर्गत कार्पोरेट प्रश्नों के न्यूनतम 30 प्रतिशत अंक तथा उमे जाने का अनुमति तभी दी जायगी जब वह के स्टडी प्रॉजेक्ट को जमा कर दे।

(6) पैरेशाफ्ट 8 में नियन्त्रित विषय के उममें जोड दिया जाएगा : यथा :

(3) नियन्त्रित परीक्षा वा उत्तीर्ण के लिए प्रत्येक प्रश्न-पत्र दिया जाएगा : यथा :



## 3 परीक्षा में प्रवेश (टैक्स मैनेजमेंट कोर्स—पार्ट-I)

(1) किसी भी प्रत्याशी के टैक्स मैनेजमेंट परीक्षा में तब तक प्रवेश नहीं दिया जाएगा जब तक कि टैक्स मैनेजमेंट परीक्षा (पार्ट-I) में प्रवेश लेते समय वह सदस्य न हो।

(2) परीक्षा में प्रवेश पाने के लिए प्रत्याशियों द्वारा प्रत्येक ग्रुप के लिए कीम देनी होगी, जिसे कौसिल समय-समय पर निर्धारित करें, तथा जो दो सौ रुपये से अधिक न होगी।

## 4 प्रश्न-पत्र तथा पाठ्यक्रम

(1) टैक्स मैनेजमेंट की परीक्षा के लिए प्रत्याशी की निम्नलिखित दो ग्रुपों में परीक्षा ली जाएगी—

ग्रुप I : प्रश्न-पत्र 1 : छायी एंड प्रैक्टिकल आफ टैक्सेशन  
प्रश्न-पत्र 2 : डायरेक्ट टैक्स (1)

ग्रुप II : प्रश्न-पत्र 3 : डायरेक्ट टैक्स (2)  
प्रश्न-पत्र 4 : इनडायरेक्ट टैक्स

## विस्तृत उद्देश्य

(1) कनिससटेन्ट विद दि ओवर राइडिंग आइडेक्टिव आफ पोस्ट एंजुएट कोर्स, टैक्स मैनेजमेंट कोर्स टैक्सेशन के व्यावहारिक तथा क्रियात्मक सभी पहलुओं में विशिष्ट ज्ञानोपार्जन के लिए एक दृष्टि विषयक अर्थ प्रदान करना है।

(2) जहां तक संभव हो सके समस्याओं के ऊपर बल दिया जाएगा जिसमें मैनेजमेंट नीति निर्धारण तथा प्लानिंग, टैक्सेशन की प्रैक्टिस को आयोजन करना तथा व्यवस्था करना है।

## ग्रुप—I

प्रश्न-पत्र 1 : छायी एंड प्रैक्टिकल आफ टैक्सेशन  
सेक्षन-II

हिस्टोरिकल प्रेस्पेक्टिव—कलासीकल, नीयो-कलासीकल के अन्तर्गत टैक्सेशन प्रणाली का विवरण तथा विकास तथा आधुनिक स्कूल—भारत में टैक्स प्रणाली का सामाच्य टांचा—मैरेंथानिक टांचा—भारत में फिस्कल तथा आर्थिक नीति—भारत में प्लानिंग तथा उसमें टैक्स भट्कचर तथा पालिसीज का आपसी संबंध—फाइनेंशियल प्लानिंग तथा मैनेजमेंट डिसीजन मैनेजिंग से टैक्सेशन का आपसी संबंध। विश्व में विशाल टैक्स प्रणाली का तुलनात्मक अध्ययन।

## सेक्षन-II

टैक्स प्रैक्टिस का आर्नाइंजिंग तथा ईनेजिंग (प्रैक्लिक प्रैक्टिस तथा सीनियर टैक्स मैनेजटर के कार्य सहित) टैक्स प्रैक्टिस तथा टैक्स ईनेजर के कार्य का विवरीयित एम्पैक्टम।

आचार नीति संबंधी तथा टैक्स प्रैक्टिस

प्रश्न-पत्र 2 : परीक्षा कर (डायरेक्ट टैक्स (1))

इस प्रश्न-पत्र के अन्तर्गत आयकर [जैसे आयकर अधिनियम तथा कम्पनीज (प्रैफिक्ट्स) अधिकर अधिनियम तथा अर्थ कर जो आय के कर के लिए अपेक्षित है तथा जो समय-समय पर लागू किये गये हों] से संबंधित समस्त कानून शामिल हैं।

नोट . प्रत्याशियों से निम्नलिखित की श्रेष्ठता की जाती है—

(1) उपरिलिखित क्षेत्र में अच्छा ज्ञान

(2) स्थितियों के मुताबिक विनिर्दिष्ट समस्या क्षेत्रों में दक्ष ज्ञान को लागू करने के लिए विश्लेषण संबंधी पहुंच।

(3) सम्बद्ध स्तरों, केस ला तथा प्रकाशित प्रश्नासीकीय सर्कुलरों का व्यवोचित ज्ञान तथा

(4) टैक्स प्लानिंग के एग्जिया का अच्छा ज्ञान।

प्रश्न-पत्र III : प्रत्यक्ष कर (डायरेक्ट टैक्स) (2)

## सेक्षन-I

इस सेक्षन के अन्तर्गत प्रत्यक्ष करों के विशेष पहलुओं का अध्ययन किया जाएगा जिसमें विवेशी गहरायता, तथा डबल टैक्सेशन को गोकना/अनुतोष व्यवस्थायें शामिल हैं।

## सेक्षन-II

इस सेक्षन के अन्तर्गत आय [(जैसे धनकर, उपहार कर तथा इस्टेट ड्यूटी एक्ट) के अतिरिक्त विविधांत तथा समस्त अन्य प्रत्यक्ष कर विविधां (आय के अतिरिक्त) जैसा समय-समय पर लागू हों]] आयेगी।

नोट : प्रत्याशियों से निम्नलिखित परीक्षा की जाती है—

(1) उपरिलिखित क्षेत्र में दक्ष अनुभव

(2) स्थितियों के अनुसार विनिर्दिष्ट समस्या क्षेत्रों में दक्ष ज्ञान को लागू करने के लिए विश्लेषण संबंधी पहुंच।

(3) सम्बद्ध स्तरों, केस ला तथा प्रकाशित प्रश्नासीकीय सर्कुलरों का पर्याप्त ज्ञान और

(4) टैक्स प्लानिंग के क्षेत्रों का अच्छा ज्ञान।

प्रश्न पत्र : परीक्षकर (इनडायरेक्ट टैक्स)

इस प्रश्न-पत्र के अन्तर्गत परीक्षकरों वाले समस्त केन्द्रीय कानून आते हैं (यथा कस्टम्स, एक्साइज ड्यूटी और सेल्स टैक्स तथा समय-समय पर लागू किये गये अन्य परीक्ष कर।)

नोट : प्रत्याशियों से निम्नलिखित की अपेक्षाएँ हैं—

(1) उपरिलिखित क्षेत्र में अच्छा कार्य अनुभव तथा

(2) सम्बद्ध स्तरों और केस लाज का पर्याप्त ज्ञान।

5 टैक्स मैनेजमेंट परीक्षा को उत्तीर्ण करने के लिए अपेक्षाएँ

(1) टैक्स मैनेजमेंट परीक्षा के लिए किसी प्रत्याशी को उत्तीर्ण घोषित समझा जाएगा यदि वह दोनों ग्रुपों को साथ-साथ उत्तीर्ण कर ले अथवा एक परीक्षा में एक ग्रुप तथा शेष ग्रुप को प्रत्यक्षी परीक्षा में उत्तीर्ण कर ले और एक ही बार उस ग्रुप को प्रत्येक परीक्षा प्रश्न-पत्र में न्यूनतम 40 प्रतिशत तथा उसी ग्रुप में दोनों प्रश्न-पत्रों में कुल अंकों का न्यूनतम 50 प्रतिशत प्राप्त कर ले।

बशर्ते कि कमेटी अपनी स्वेच्छा पर न्यूनतम उत्तीर्ण अंकों को तीन अंकों तक पहुंच या अधिक प्रश्न-पत्रों में तथा कुल अंकों के योग में पांच अंकों तक कम कर सकती है।

(2) कमेटी अपनी स्वेच्छा पर परीक्षा में प्रत्याशी के इवेल्यूएशन के लिए 7-व्हाइट स्केल आफ ग्रेडिंग को ले सकती है [ओ (अमाधारण), ए, बी, सी, डी, ई एक (बहुत कमज़ोर)] तथा उस प्रक्रिया में सब-पैराग्राफ (1) तथा (2) में किसी भी बात के होने हेतु भी ग्रुप में उत्तीर्ण होने के लिए न्यूनतम ग्रेड अपेक्षा ग्रुप के प्रत्येक प्रश्न-पत्र में 'सी' ग्रेड व्हाइट होगा तथा 'बी' ग्रेड प्लाइट औसत उस ग्रुप के समस्त प्रश्न-पत्रों के लिए होगा। ग्रेड प्लाइट एवरेज को निम्नलिखित रूप में रखा जाएगा : ओ-6, [ए-5, बी-4, सी-3, डी-2, ई-1 तथा एक-शृंखला बशर्ते कि पृष्ठ : जहां किसी ग्रेड व्हाइट का औसत परिणाम दशमलव में हो, वहां .5 या उसके अधिक के फ्रैक्शन को 1 मान लिया जाएगा।

## 6. परीक्षाएँ लेना :

(1) परीक्षाएँ कौसिल द्वारा निर्देशित समय अंतर रीति तथा समय और स्थान पर ली जायेगी।

(2) परीक्षा की तिथि तथा स्थान और अन्य विवरणों की भारत सरकार के राजपत्र में घोषणा की जायेगी।

(3) इस अनुसूची के अन्तर्गत प्रथम परीक्षा को मिल द्वारा निर्दिष्ट नियमों द्वारा दी जाएगी।

#### 7 परीक्षा में प्रवेश के लिए आवेदन

परीक्षा में प्रवेश के लिए आवेदन निर्धारित फार्म के उपर करता होगा जिसकी एक प्रति सेक्रेटरी के कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है तथा जो निर्धारित फीस के साथ इस प्रकार से प्रेपित की जाए तो वह कौसिल के पास उसके द्वारा बताये गये अनुदेशों पर पड़ते।

#### 8 फीस की वापसी

(1) जिस प्रत्याशी को प्रवेश मिल जाता है उसके द्वारा जमा करायी गई फीस लौटाई नहीं जाएगी केवल सब-पैराग्राफ (2) में उल्लिखित व्यवस्थाओं को लौड़।

(2) जहाँ प्रत्याशी अपनी फीस को आगामी परीक्षा के लिए हस्ता तरित करने के लिए इस आशय की प्रार्थना करता है कि किन्हीं अपरिहार्य कारणों से वह परीक्षा में नहीं बैठ सकता, तो कौसिल प्रत्याशी द्वारा दी गई फीस को उसी समुचित स्तर पर आगामी परीक्षा के लिए हस्तातरित करने की अनुमति प्रदान करेगी।

बशर्ते कि इस प्रकार का आवेदन अनिम परीक्षा होने की तिथि से पन्द्रह दिन के बाद प्राप्त न हुआ हो।

#### 1 परिणामों की घोषणा

(1) सफल प्रत्याशियों की सूची भारत सरकार के राजपत्र में प्रकाशित की जाएगी।

(2) जिस प्रत्याशी ने (पार्ट-I) परीक्षा उत्तीर्ण की हो उसे निर्धारित रूप से प्रमाण-पत्र दिया जाएगा।

(3) प्रत्येक प्रत्याशियों के प्रत्येक प्रश्न-पत्र में प्राप्त अकोंकी सूचना दी जायेगी।

(4) (1) इस सूचना को प्राप्त करने के लिए कि प्रत्याशी के किसी विशेष प्रश्न-पत्र या प्रश्न-पत्रों की जाच की गई है तथा प्रत्याशी को अक दे दिये गये है जो कथित परीक्षा के परिणामों की घोषणा के एक माह के भीतर उसके जमा करने पर होगी, इस नियमित किसी एक या समस्त प्रश्न-पत्रों के लिए एक आवेदन प्रस्तुत किया जाये जिसके साथ में तीस रुपये की फीस भी होनी चाहिए।

(11) यह फीस केवल इस बात की जाच-पड़ताल के लिए होगी कि क्या किसी विशेष प्रश्न-पत्र या प्रश्न-पत्रों में प्रत्याशी के प्रश्नों की जाच हुई है और उसमें अक मिले हैं अथवा नहीं इस बात के लिए नहीं कि उत्तरों के लिए पुनर परीक्षा ली जाए।

(11) प्रत्याशी को किसी विशेष प्रश्न-पत्र या सेक्षण के प्रश्न-पत्र के अक नहीं भेजे जाएंगे।

(IV) यदि कथित जाच के बाद यह सावित हो जाता है कि परीक्षण में लूटि हुई है या अकोंको को जोड़ने में गलती हुई है तो जाच की फीस पूरी की पूरी लौटा दी जाएगी।

#### 10 नकल करते हुए पकड़े गये प्रत्याशियों के विरुद्ध कार्यवाही

यदि कमेटी को इस बात की सूचना मिलती है कि कोई प्रत्याशी ने परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिए गलत तरीकों का प्रयोग किया है अथवा ऐसा प्रयास किया है तो कमेटी इसके लिए एक इन्कार्यारी बैठायेगी और उसकी रिपोर्ट कौमिल के पास भेजेगी जो कि आवश्यक जाच-पड़ताल के बाद प्रत्याशी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करेगी।

बशर्ते कि इससे पूर्व तक प्रत्याशी के विरुद्ध आवेदन पारित हो उसको सफाई देने का अवसर प्रदान कर दिया गया हो।

#### 11 परीक्षक

कमेटी इस प्रकार के उपाय करेगी तथा ऐसे परीक्षकों की नियुक्ति करेगी जो प्राप्त-पत्र बना सके तथा उत्तर-पुस्तिकाओं की जाच कर सकें।

#### 12 परिणाम में संधारन करना

किसी भी ऐसे मामले में जहाँ यह पाया गया हो कि किसी परीक्षा का परिणाम गलती अनाचार धोखे से अनचित तरीके या अन्य तरीकों से जिस भी तरह वा हा से प्रभावित हुआ है तो कमेटी एतदपूर्व उल्लिखित अधिकारा के अन्तर्गत परिणाम का उचित टग से सुधार सकती है तथा उन घोषणाओं को कर सकती है जिसे कमेटी अनिवार्य समझती है।

#### 13 प्रैक्टिकल ट्रेनिंग (टेक्स मैनेजमेंट बोर्ड—पार्ट-II)

(1) जिस प्रत्याशी ने कमेटी द्वारा स्वीकृत उस आर्गनाइजेशन में दो वर्ष की अवधि का प्रशिक्षण प्राप्त किया हो तथा जो एतद पश्चात वर्णित शर्तों से सुषुष्ट हो, उसे निर्धारित रूप से प्रमाण-पत्र दे दिया जाएगा।

(2) कमेटी उन स्थानों की सूची तैयार करेगी जो एतद पश्चात निर्दिष्ट प्रैक्टिकल ट्रेनिंग के लिए अभिस्वीकृत हैं।

(3) सब पैराग्राफ (1) में निर्दिष्ट सटीकिकेट को प्राप्त करने के लिए यदि प्रत्याशी "स्व" उत्तीर्ण करना चाहता हो तो, उसे कम से कम दो वर्ष पूर्व अपने इस आशय का प्रमाण-पत्र अग्रिम रूप से प्रस्तुत करना चाहिए।

(4) आवेदन-पत्र के साथ में एक सौ रुपये का पजीकरण शुल्क भी सलग हो जो लौटाया नहीं जाएगा। केवल तभी लौटाया जाएगा जब आवेदन अस्वीकृत हो चुका हो।

#### 14 डिस्टर्शन

(1) कमेटी द्वारा बताई गई 2 वर्ष की प्रैक्टिकल ट्रेनिंग की समाप्ति के बाद प्रत्याशी विषय के ऊपर ट्रेनिंग की समाप्ति की [तिथि से 9 माह के भीतर एक डिस्टर्शन कमेटी की स्वीकृति के लिए जमा करा सकता है।

बशर्ते कि कमेटी समुचित मामलों में डिस्टर्शन को जमा करने की अवधि को अधिकतम तीन माह तक बढ़ा सकती है।

(2) डिस्टर्शन के साथ एक सौ पचास रुपये का शुल्क भी जमा करना होगा जो लौटाया नहीं जायेगा।

(3) अपनी ट्रेनिंग तथा रिसर्च के परिणामों को एकत्रित करके इत्याशी डिस्टर्शन की टाइप की हड्डी या भुट्टि तीन कार्पिया अंड्रेजी में जमा करायें।

(4) पुनर प्रत्याशी इस बात का वक्तव्य नहीं प्रस्तुत करायेगा कि किन-किन लूटों से उसने सूचनाय प्राप्त की है तथा उसने किस सीमा तक दूसरों के काय के आधार पर कार्य किया है तथा इस बात का भी उल्लेख करेगा कि उसके कार्य अथवा कार्यों का कौन सा भाग ओरीजनल है।

(5) कमेटी इस डिस्टर्शन को, इस बात के लिए क्या यह डिस्टर्शन एक उच्च कोटि का है और यदि हा तो किस तरह का या क्या इसे रद्द कर दिया जाये, उन रेफरीज के पास भेजेगी जो कमेटी द्वारा इस नियमित नियुक्त किये गये हैं।

(6) यदि प्रत्याशी उपरोक्त सब-पैराग्राफ (1) में निर्धारित समय के भीतर डिस्टर्शन को जमा नहीं कराता या उस बड़े हुए समय के भीतर जिसे कमेटी ने दिया है में जमा नहीं करा पाता तो प्रत्याशी का प्रैक्टिकल ट्रेनिंग के लिए पजीकरण रद्द कर दिया जायेगा।

बशर्ते कि कमेटी अपनी स्वेच्छा पर पजीकरण का नवीकरण कर सकता है जिसके लिए प्रत्याशी को एक आवेदन करना होगा तथा साथ में एक सौ रुपये का शुल्क भी जमा कराना होगा जिसे बापस नहीं किया

जायेगा, केवल उसी मामले में जहां आवेदन पर विचार नहीं किया गया हो तथा इस तरह के नवीकरण में प्रत्याशी द्वारा पहले से लिया गया प्रशिक्षण काल को 'इस अनुसूची के पैराग्राफ 12 (1) में वर्णित प्रैक्टिकल ट्रेनिंग के लिए जोड़ा जायेगा।

#### 15. साक्षात्कार (इन्टरव्यू)

प्रत्याशी कमेटी के हारा निधन किये गये साक्षात्कार बोर्ड के समक्ष साक्षात्कार देना होगा।

#### 16. प्रमाण-पत्र देना

जिस प्रत्याशी ने प्रैक्टिकल ट्रेनिंग को पूरा कर लिया हो, जिसका डिस्ट्रॉफेशन स्पीक्टर हो चुका हो तथा जो साक्षात्कार को सफलतापूर्वक दे चुका हो को सम्भव है से प्रमाण-पत्र के लिए ग्राह्य समझा जायेगा।

#### 17. ट्रेनिंग का रिकार्ड

प्रत्याशी द्वारा दो गई ट्रेनिंग के विवरणों का पूरा रिकार्ड उसके द्वारा तैयार किया जायेगा और उसकी एक प्रति समय-समय पर कमेटी को भेजी जायेगी।

#### 18. परामर्शदाती बोर्ड

(1) कमेटी एक परामर्शदाती बोर्ड की नियुक्ति करेगी जिसमें पांच से अधिक व्यक्ति न हों जो कमेटी को पाठ्यक्रम, परीक्षा, प्रैक्टिकल ट्रेनिंग तथा कार्पोरेट मैनेजमेंट से सम्बद्ध अन्य किसी भी मामले में परामर्श देगा।

(2) परामर्शदाती बोर्ड के सदस्य कॉमिल द्वारा पारित यात्रा भत्ता तथा ईनिक भत्ता ग्रहण करने के लिए ग्राह्य होंगे।

V. शेड्यूल "ए" के वर्तमान फार्म 30, 31 तथा 32 के स्थान पर निम्नलिखित को पढ़ा जाय:

फार्म—"30"

[शेड्यूल "सी" के पैराग्राफ 1 (1) तथा 8 (2) और शेड्यूल "डी" के पैराग्राफ 8 (3) तथा शेड्यूल "ई" के पैराग्राफ 1 (1) तथा 8 (2) देखिए]

दि इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इण्डिया

(चिन्ह)

..... में स्नातकोन्नर पाठ्यक्रम

भाग--1

यह प्रमाणित किया जाता है कि —————— ने —————— परीक्षा (भाग-1) जो इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इण्डिया द्वारा माह —————— में ली गई थी को उत्तीर्ण किया है।

इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इण्डिया की संयुक्त मुहर के अन्तर्गत आज दिनांक —————— सन —————— को प्रेषित।

(मुहर)

सचिव

फार्म—"31"

[शेड्यूल "सी" के पैराग्राफ 1 (1) : 12 (1) तथा 15 : शेड्यूल "डी" के पैराग्राफ 13 (1) तथा 16 और शेड्यूल "ई" के पैराग्राफ 1 (1) : 12 (1) और 15 देखें]

दि इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इण्डिया

(चिन्ह)

..... में स्नातकोन्नर पाठ्यक्रम

भाग--2

यह प्रमाणित किया जाता है कि —————— ने —————— में स्नातकोन्नर पाठ्यक्रम के लिए प्रैक्टिकल ट्रेनिंग की निर्धारित आवधि को पूरा कर लिया है तथा सम्बन्धित लिखित परीक्षा और साक्षात्कार उत्तीर्ण कर लिया है।

दि इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इण्डिया की संयुक्त मुहर के अन्तर्गत आज दिनांक —————— मन् —————— को प्रेषित।

(मुहर)

सचिव

फार्म—"32"

[शेड्यूल "सी" के पैराग्राफ 1 (2) : शेड्यूल "डी" के पैराग्राफ 1 तथा शेड्यूल "ई" के पैराग्राफ 1 (2) को देखें]

दि इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इण्डिया

(चिन्ह)

..... में स्नातकोन्नर पाठ्यक्रम

प्रमाणित किया जाता है कि —————— ने —————— में स्नातकोन्नर पाठ्यक्रम जो इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इण्डिया, द्वारा लिया गया है, को पूरा कर लिया है तथा इन्होने भाग-1 व भाग-2 उत्तीर्ण कर लिये हैं। इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स की संयुक्त मुद्रा के अधीन आज दिनांक —————— मन् —————— को प्रेषित।

(मुहर)

सचिव

अनुसूची "ए" के फार्म "33" को 31 अक्टूबर, 1985 से समाप्त किया जायेगा।

आर० एल० चोपड़ा  
सचिव

नई दिल्ली—110002, दिनांक 22 मई 1985

नं० 13 सी०ए० (परीक्षा)/जे/85—नं० 13 सी० ए० (परीक्षा-1)/जे/85 दिनांक 2 मार्च, 1985 में आंशिक परिवर्तन के तहत दि इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स आफ इण्डिया की परिषद यह अधिसूचना जारी करती है कि अहमदाबाद में एन्ड्रेस परीक्षा—जून 1985 निर्धारित नियमों को नहीं होगी। अहमदाबाद केन्द्र के परीक्षार्थियों के लिए वैकल्पिक प्रबन्ध किए जा चुके हैं।

क० अल्याणुरमन  
सचिव  
परीक्षा समिति

बम्बई-400 005, दिनांक 1 अप्रैल 1985

नं० 3-डब्ल्यू० सी० ए० (5)/9/84-85—इस संस्थान की अधिसूचना नं० 3-डब्ल्यू० सी० ए० (4)/13/82-83 दिनांक 15-3-83, व नं० 3-डब्ल्यू० सी० ए० (4)/8/83-84 दिनांक 31-3-1984 के सन्दर्भ में चार्टर्ड प्राप्त लेखाकार विनियम 1964 के विनियम 18 के अनुसरण में एतद्वारा यह सूचित किया जाता है कि उक्त विनियमों के विनियम 17 द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए भारतीय चार्टर्ड लेखाकार संस्थान परिषद ने अपने सदस्यता से निम्नलिखित सदस्यों का नाम पुनः उनके आगे दी गई तिथियों से स्थापित कर दिया है।

क्र० सदस्यता	नाम एवं पता	दिनांक
सं० सं०		

1. 14864 श्री आर० वी० मुर्ती,  
ए०सी०ए०  
3, कृष्ण अपार्टमेंट,  
चार बंगलोस रोड,  
अंधेरी (प),  
बम्बई-400 058\*
2. 16981 श्री एन० आई० मेहता,  
एफ०सी०ए०,  
नं० 1, ओरोबिन्दो को०-आप०  
हाऊसिंग सोसायटी लि०,  
तालाव के सामने,  
बी/एच, वस्तरापुर विलेज,  
वस्तरापुर, अहमदाबाद-380 015
3. 30952 श्री एस० एम० मोमाया,  
ए०सी०ए०,  
6, महात्रे निवास,  
गोपी टाकीज के सामने,  
विष्णु नगर,  
डोम्बीवली (प) 421 202
4. 33581 श्री एन० ए० राघवन,  
ए० सी० ए०,  
फ्लैट नं० 301,  
बिल्डिंग नं० ए—61,  
आनन्द नगर,  
धहीसार (पूर्व),  
बम्बई-400 068

दिनांक 17 मई 1985

नं० 3 डब्ल्यू० सी० ए० (4)/8/85-86—चार्टर्ड प्राप्त लेखाकार विनियम 1964 के विनियम 16 के अनुसरण में एतद्वारा यह सूचित किया जाता है कि चार्टर्ड

प्राप्त लेखाकार अधिनियम 1949 की धारा 20 उपधारा (क) द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए भारतीय चार्टर्ड प्राप्त लेखाकार संस्थान परिषद ने सदस्यता रजिस्टर में से मृत्यु हो जाने के कारण निम्नलिखित सदस्यों का नाम उनके आगे दी गई तिथि से हटा दिया है।

क्र० सदस्यता	नाम एवं पता	दिनांक
सं० सं०		
1. 1101	श्री के० एस० वी० राव, “राजेश्वरी” फ्लैट नं० वी०-7/8, 2रा मंजिला, प्लाट नं० 2, एम० जी० रोड, राजवाडी, बम्बई-400 077	24-12-83
2. 1768	श्री वी० पी० बोरकर, नन्दादिप, 1205/3/5, जे० एम० रोड, पुणे-411 004	21-09-84
3. 6001	श्री आर० वी० पटेल, “वृज” 1ला मंजिला, एच० के० हाऊस के नजदीक, आश्रम रोड, अहमदाबाद-380 009	16-02-84

आर० एल० चोपड़ा,  
सचिव

#### इंडियन एयरलाइंस

दिनांक 28 मई 1985

सं० एच० क्यू० एल०/117/85—इंडियन एयरलाइंस टिकट रद्दकरण और प्रतिदाय विनियम, 1985

1. इंडियन एयरलाइंस, वायु निगम अधिनियम, 1953 (1953 का 27) की धारा 45 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, इसके द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :—
  - (1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम “इंडियन एयरलाइंस टिकट रद्दकरण और प्रतिदाय विनियम (1985)” है।
  - (2) ये विनियम 15 सितम्बर, 1984 से लागू होंगे।

2. रद्दकरण तभी किया जाएगा जब टिकट बुकिंग कार्यालय में रद्दकरण के लिए वास्तव में पेश किया जाएगा सिवाय उस दिशा के जिसमें यात्री विमान पर चढ़ने के स्वेशन से बाहर रहते हैं, उस दिशा में वे अपनी बुकिंग

- पत्र या तार द्वारा रद्द करा सकते हैं किन्तु टेलाफोन द्वारा नहीं। विमान यात्रा आरम्भ के स्थान के बाहर बुकिंग करने के संबंध में, अविदेन करने वाले स्टेशन अभिकर्ता या एयरलाइन्स को विमान यात्रा करने के स्टेशन, से की गई पुष्टि रद्दकरण प्रभारों का हिसाब लगाने के लिए यात्री की यात्रा की पुष्टि समझी जाएगी।
3. रद्दकरण प्रभारों का हिसाब लगाने के लिए समय एयरलाइन्स के कार्यालय को टिकट, पत्र या तार प्राप्त होने का समय होगा।
  4. विमान छूटने के नियत समय से 48 घण्टे पहले या उससे पहले रद्द किए गए टिकट पर टिकट के मूल्य में से 20/- रुपए नेवा प्रभार काट कर वापिस किया जाएगा।
  5. विमान छूटने के नियत समय से 48 घण्टे से कम किन्तु 24 घण्टे या उससे पहले रद्द किए गए टिकट पर एकल यात्री किराए के टिकट के मूल्य में से 10 प्रतिशत राशि, जो कम से कम 20/- रुपए (बीस रुपए) होगी, काट कर वापिस की जाएगी।
  6. विमान छूटने के नियत समय से 24 घण्टे से कम किन्तु एक घटे या उससे पहले रद्द किए गए टिकट पर एकल यात्री किराए के टिकट के मूल्य में से 25 प्रतिशत राशि, जो कम से कम 20/- रुपए (बीस रुपए) होगी, काट कर वापिस की जाएगी।
  7. विमान छूटने के नियत समय के एक घण्टे के अन्दर किए गए रद्दकरण के लिए यात्री किराए का कोई भाग वापिस नहीं किया जाएगा।
  8. दस्तावेजों को लोटा देने पर ही वापसी को जाएगी और खो गए दस्तावेजों के लिए कोई भी धावा प्राप्त नहीं किया जाएगा।
  9. जहाँ टिकट पर न्यूनतम धावा प्रभार लगता है, 20/- रुपए (बीस रुपए) में कम का यात्री किराया पूरा ही रुख लिया जाएगा।
  10. “नौ शो/गेट नौ शो” यात्री किसी वापसी का हक्कदार नहीं होगा। इस विनियम के लिए, “नौ शो” यात्री वह है जो अंतर्देशीय भेवा के मामले में विमान छूटने के नियत समय से 30 मिनट पहले और अंतर्राष्ट्रीय सेवाओं के मामले में 45 मिनट पहले हवाई अड्डे पर नहीं पहुंच पाता है। “गेट नौ शो” यात्री वह है जो किसी विशेष उड़ान के लिए पड़ताल किए जाने के बाद विमान छूटने के समय वायुगान में चढ़ नहीं पाता है।
  11. किसी भी कारण से रद्द किए गए प्रतीक्षा सूची में लगे या आवेदित टिकटों पर कोई रद्दकरण या सेवा प्रभार नहीं लगेंगे।
  12. खुले टिकटों पर रद्दकरण/सेवा प्रभार 20 रुपए (बीस रुपए) होंगे सिवाय ऐसे वापसी या बहुदेशीय यात्रा के खुले टिकट के मामले में जिसमें कम से कम एक सैक्टर का उपयोग कर लिया गया हो, उस स्थिति में कोई रद्दकरण/सेवा प्रभार लागू नहीं होंगे।
  13. किसी यात्रा को स्थगित करना वाली उड़ान से जाना उसे रद्द करना समझा जाएगा और उस मामले में सामान्य रद्दकरण/वापसी नियम लागू होंगे।
  14. आरक्षण को उससे पहले की किसी उड़ान के लिए अंतर्ण निःशुल्क किया जाएगा।
  15. एक विमान यात्रा के बाद दूसरे स्थान से यात्रा के लिए दूसरे विमान को न पकड़ पाने पर कोई रद्दकरण प्रभाव नहीं लगाए जायेगे।
  16. यात्रा का पूरा किराया नहीं दिए जाने तक आरक्षण निश्चित नहीं माना जाएगा।
  17. रुपए किराए के अन्तर्गत, अंतर्देशीय यात्राओं के लिए जारी किए गए सभी टिकटों पर सामान्य रद्दकरण विनियम लागू होंगे।
  18. निम्नलिखित के लिए रद्दकरण/सेवा प्रभार लागू नहीं होंगे :—
    - (1) अंतर्राष्ट्रीय या अंतर्देशीय के साथ अन्तर्राष्ट्रीय यात्राओं के लिए जारी किए गए टिकटों पर।
    - (2) अंतर्देशीय सैक्टर यात्रा के लिए, “डिस्कवर इंडिया” युवा के लिए किरायां, आदि पर डालर किराए में जारी किए गए टिकटों पर।
    - (3) शिशुओं के लिए जारी किए गए टिकटों पर।
  19. ईधन अधिभार/अनिरिक्त ईधन अधिभार पर रद्दकरण/“नौ शो” प्रभार नहीं लगाए जायेंगे।
  20. इंडियन एयरलाइन्स मूल दस्तावेजों के जारी होने की तारीख से केवल दो वर्ष की अवधि के भीतर देव राशि वापिस करेगी।
  21. इन विनियमों से इंडियन एयरलाइन्स द्वारा इस बारे में जारी किए गए पहले के सभी नियम और विनियम अधिकारियत और रद्द हो जाते हैं।

**INDUSTRIAL DEVELOPMENT BANK OF INDIA  
BOMBAY**

Corrigendum to Notification dated December 26, 1984 published at page 30 in Gazette of India Part III—Section 4 of January 12, 1985 (English Version).

- (i) Words "Japanese Yen 10.25%" may be read as "Japanese Yen @ 10.25%" in column 1 line 12 and
- (ii) Word "Jujpur" appearing in column 1 last line may be deemed to have been deleted.

I. HARAGOPAL  
Dy. General Manager

**THE INSTITUTE OF CHARTERED ACCOUNTANTS OF INDIA**

New Delhi-110 002, the 10th May 1985

(CHARTERED ACCOUNTANTS)

No. 1-CA(130)82.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 30 of the Chartered Accountants Act, 1949 (XXXVIII of 1949), the Council of the Institute of Chartered Accountants of India has made the following amendments to the Chartered Accountants Regulations, 1964, the same having been previously published and approved by the Central Government as required under sub-section (3) of the said section.

In the said Regulations—

I. In Regulation 179—

- (a) for the existing heading, the heading "Post-graduate training in Management Accountancy" shall
- (b) for the words and letters "Schedule 'C' and 'D'" the words and letters "Schedules 'C', 'D', and 'E'" shall be substituted.

II. In Schedule 'C' —

- (a) for the existing heading, the heading "Post-Graduate training in Management Accountancy" shall be substituted;
- (b) for paragraph 2, the following shall be substituted namely;—

2. Administration

Notwithstanding anything contained in regulation 152, the Management Accountancy Course shall be under the charge of the Continuing Professional Education Committee appointed by the Council for the purpose (referred to in the schedule as the "Committee"), whose functions shall include holding of the examination, admission thereto, appointment and selection of examiners, prescription of books for the guidance of candidates, declarations of results and other allied matters."

(c) in paragraph 3—

- (i) in sub-paragraph (1), the words "has completed the one year from the date of passing the Chartered Accountants Final Examination and" shall be omitted;
- (ii) for sub-paragraph (2), the following shall be substituted, namely :—

"(2) A candidate for admission to the examination shall pay such fee, not exceeding two hundred rupees for each group, as may be fixed by the Council from time to time."

(d) for paragraph 4, the following shall be substituted, namely :—

**"4.4 Papers and Syllabus**

(1) A candidate for the Management Accountancy Examination held before 31st October, 1985 shall be examined in the subjects comprised in the following two Groups :

Group I Paper 1—Management Accounting.

Paper 2—Management Accounting

Group II Paper 1—Management and Organisation Structure

Paper 2—Economic and Management Policies

[The existing syllabus under Schedule 'C'—Paragraph 4, remains unchanged and hence is not reproduced here].

(2) A candidate for the Management Accountancy Examination held on or after 31st October, 1985 shall be examined in the subjects comprised in following two groups :

Group I Paper 1—Management Accounting and Decision Making

Paper 2—Financial Management

Group II Paper 3—Economic Environment and General Management

Paper 4—Systems Management

**GROUP I**

*Papers 1 & 2—Objectives and Scope*

Apart from the basic task of recording and analysing monetary transactions; the accountant today has to use his specialised skills and training to assist management in planning, controlling and decision making. The main objective of Papers 1 & 2 is to equip the candidates with technical and analytical skills in management of funds and managerial decision-making with special emphasis on the practical aspects.

In managerial decision making and control there can never be finality about the choice of a particular course of action from the many alternatives available. The candidates must, therefore, display an understanding of the relative merits of each alternatives.

A candidate should be able to distinguish the relevant issues from the irrelevant matters, grasp the implications of the various factors in a given situation and marshal his thought process logically so as to be able to present information in a meaningful manner. This examination does not purport to be a test of the computational and arithmetical ability of the candidates. If the basic concepts of reporting to management are clearly brought out, minor arithmetical inaccuracies can be ignored.

Candidates may note that mere theoretical knowledge by itself will not be enough. Practical experience gained during the day-to-day assignments must be used while attempting these papers. The candidates must display in their answers an awareness of the problems faced by practising managers.

*Paper-v, Management Accounting and Decision Making*

(a) *Management & Accounting Functions*

Managerial Accounting—Managerial Planning and control—Responsibility Accounting—The control process—Accounting Analysis and special decisions.

(b) *Profit Planning—Cost—Volume—Profit Analysis*

Fixed and variable costs—The contributory margin—Break even analysis—Applications of cost—volume—profit analysis—Variability of fixed cost—Changes in variable cost—Changes in product—Mix—Increase/reduction in sales volume—Pricing Policies—Analysis for planning and control—Assumptions and limitations.

(c) *Incremental Analysis—Tactical Decisions*

Marginal cost—Differential cost—Relevant cost—Incremental cost—Incremental analysis—Opportunity cost—Past and sunk costs—Product analysis and special decisions—Changes in sales mix—Adding a new product—Dropping a product—Pricing decisions—Economies of Scale—Operating above capacity—Make or buy decisions—Temporary plant shutdown—Plant abandonment.

(d) *Budgetary Control—Operations*

The Budgetary organisation—Budgetary installation—Budgets and standard cost—The Budget as part of the overall business plan—Sales budget—Sales forecast—Production budget—Direct Materials budget—Direct labour budget—Manufacturing overhead budget—Inventory budget—Cost of goods sold budget—Selling & Administrative expenses budgets—

Master budget—Fixed and flexible budgets—Development of flexible budget—Cost behaviour studies—Preparation of flexible budgets—Fixed and variable costs Materials & labour—Departmental flexible budgets—Primary allocation of costs—Secondary allocation of service departments cost—Departmental overhead recovery rates—Control of costs of service departments Zeio—base Budgeting

(e) *Cont Control Through Variance Analysis*

Variance analysis—Analysis for cost control—Volume variances—Limitations of flexible budgets—standard cost system—Setting standards—Material standards—Material Price & quantity variance—Labour rate standards—Labour time or efficiency standards—Labour rate & efficiency variances—Overhead standards—Normal capacity and standard product cost—Variance analysis of overheads—Volume variance and responsibility

(f) *Performance Reporting*

Types of Reports—Reporting Periods—Level of Reporting—Reporting to top management—Reports for shop floor supervisors and production managers—Principle of exception—Reports in physical units—Limitations of performance reporting and cost controllability

(g) *Management Control Systems*

Strategic planning and operational controls—Responsibility accounting—Decentralised divisional control—Transfer prices—Residual income and ROI as tools of control—Centralised control and budgetary systems—Evaluation of performance—Performance Budgeting—Control of enterprises in centrally planned economies

(h) *Decision Model*,

Analysis of probability and uncertainty—Elements of operations research in decision making—Linear programming and simulation—Monte Carlo technique—Cost optimisation in inventories—Production schedules and marketing plans—Computers and decision making

*Paper 2—Financial Management*

(a) *Forecasting & Planning*

Cash forecasts—Projected profit and loss Account and balance sheet—Fund flow forecasts

(b) *Analysis and interpretation of published statements*

Inter firm/intra firm comparisons through ratio analysis—Fund flow analysis—Trend analysis—EPS—Capital gearing—Trading on equity—Overtrading—Over and under capitalisation and their impact on share market prices

Analysis of financial health—Financial sickness, its symptoms and prediction

(c) *Capital Structuring and Raising Long Term Funds*

Issue & timing of Equity share capital, Preference Share Capital and Debentures—Adjustments of rights between new shareholders and old share-holders—Issue of bonus shares and issues of share at premium—Underwriting arrangements and managing new issues—Listing of shares on the stock exchanges—Issue of right shares—Raising long-term loans—Requirements of financial institutions—Impact of financial institutions on financial policy of undertakings—Conversion of loans into equity

(d) *Working Capital*

The concept of working capital—Estimating and analysing working capital requirements—Sources for financing short term requirements—Internal financing Vs external financing—Credit policies & collection systems—Inventory control—Cash management

(e) *Capital Budget*

Long range planning—Risk and uncertainty—Impact of taxation—Capital expenditure budgeting procedures—Preparation of capital expenditure budgets—Departmental allocations—Machinery for appraisal of request—Reporting on spending and progress—Process of capital expenditure control—Periodic statements for control PERT & CPM

(f) *Appraisal of Capital Expenditure Proposals*

The criterion of profitability in evaluating capital expenditure proposals—Reducing a proposal to quantitative form—

Evaluating the proposal—Return on capital—Time adjusted methods—Discounted Cash flow—Internal rate of return—Excess present value analysis—Pay-back methods—Social Cost-benefit analysis

(g) *Internal Financing*

Dividend policy—plough back of earnings—tax and depreciation considerations—Management of reserves—Inflation accounting and its impact

(h) *Investment Management*

Determining investment portfolio—Risk—return relationship—Timing of purchases—Analysis of movements of share market prices—Dow Jones Theory—Formula Plans—Sensitivity of market prices to EPS—Selection of securities

*Group II*

*Paper 3—Economic Environment and General Management Objectives and Scope*

A business undertaking necessarily functions within the overall socio-economic environment of the country. A management accountant must therefore be able to perceive and identify important trends in the economic environment so as to be able to judge its impact on the business undertakings. This paper attempts to develop an awareness to such trends.

The emphasis is not so much on the bookish knowledge as on the capacity of the candidate to understand the implications of given business situations, analyse the problems involved from an overall view and present alternatives. In view of this, the question paper shall have short case problems as well as theory type questions.

Impact of economic environment and government policies & regulations on management policies with special reference to

Planned industrial growth, objectives, targets and achievements

Economic policy of the government regarding industrial development—Licensing and the working of the Industrial Development and Regulation Act

Location of Industries, Strategy for diversification of industries

Industrial relations, role of trade unions, wage boards, Labour disputes, joint councils, labour participation in management

Price controls, impact on industrial growth role of tariff commission

Impact of MRP Act on industrial development

Export promotion, policy of foreign trade

Impact of company legislation on business, regulation of foreign business enterprises

Monetary policy, union budget, capital market conditions, taxation and fiscal policies

Role of public sector enterprises, trends in management of public sector enterprises

Inflation and its impact on business

*Paper 4—Systems Management*

*Objectives and Scope*

The management accountant is very closely associated with Systems Analysis and Data Processing. The main objective of this paper is to equip the candidates with the necessary skills in this area.

(a) *Systems* Definition Types and characteristics—Systems Approach, Benefits and Limitations—Total Systems, Synthesis of sub-systems and interface—Systems development & Implementation

(b) *MIS* Structure, physical functional three tier planning and control, synthesis—structure—Organisation and Management relevant to Information Systems—Information Systems support for forecasting, planning control and decision making—Development of accounting and operating systems

- (c) *Information System for Functional Areas* : Information system for Operations and Production Management—Information System for Project Financial Information system—Purchasing Information System—Personnel Information system—Marketing Information System.
- (d) *Data Processing* : Computer, Hardware and Software—Data Base Concepts and Management Systems—Batch Processing—On line and Realtime Systems—Applications in various functional areas, viz., sales, production, etc. Micro processing and mini computers.
- (e) *Systems Analysis* : Theory of Systems Analysis—Gross Systems Design and feasibility studies—System Plans—Systems Analysis and Design; Techniques & Tools—Design of forms—Documentation and Guidelines for a sound system design—Systems Manual—System Implementation and Periodic Evaluation—Standardised Systems Analysis.
- (f) *Work Study* : Techniques of work study and measurement—Organisation and methods study.

#### 4 A. Requirements for passing the Management Accountancy Examination

(1) A candidate for the Management Accountancy examination shall ordinarily be declared to have passed the examination if he passes in both the Groups simultaneously or in one Group at one examination and in the remaining Group at any subsequent examination, securing at one sitting, a minimum of 40% marks in each paper of the Group and a minimum of 50% of the total marks of both the papers of that Group :

Provided that the Committee may, at its discretion, reduce the minimum pass marks upto three marks in one or more papers and upto five marks in the aggregate.

(2) The Committee may, at its discretion, adopt the system of 7 point scale of grading [O (outstanding), A, B, C, D, E E & F (very poor)] for evaluation of the candidates in the examination and in that even, notwithstanding anything contained in sub-paragraph (1), the minimum grade required for passing in a Group shall be a C grade point in each paper of the Group and a B grade point average for all the papers of that Group. The grade point average shall be calculated on the following basis :

O=6, A=5, B=4, C=3, D=2, E=1, F=0 (Zero) Provided further that where a grade point average results in a decimal point, the fraction equivalent to .5 or above may be treated as 1.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-paragraph (1), a candidate who has passed in Group I of the Management Accountancy Examination under sub paragraph (1) of paragraph 4 held before 31st October, 1985 shall be exempted from appearing in Group I of the Management Accountancy examination under sub-paragraph (2) of paragraph 4 held on or after 31st October, 1985 and shall be declared to have passed the examination if he secures a minimum of 40% marks in each paper of the remaining Group II and a minimum of 50% of the total marks in all the papers of that Group. A candidate who has passed in Group II of the Management Accountancy examination under sub-paragraph (1) of paragraph 4 held before 31st October, 1985 shall be exempted from appearing in Paper 3—Economic Environment and General Management of the Management Accountancy examination under sub-paragraph (2) of paragraph 4 held on or after 31st October, 1985 and shall be declared to have passed the examination if he secures a minimum of 40% marks in Paper 4—Systems Management—and a minimum of 40% marks in each paper of the remaining Group I and a minimum of 50% of total marks in all papers of that Group.

#### (e) In paragraph 13—

- (i) for the word “thesis”, wherever it occurs, the word “dissertation” shall be substituted;
- (ii) in sub-paragraph (3), the words “and stating whether the work is based on the discovery of new facts by the candidate or of new relations of facts observed by others and how the work tends to the general advancement of knowledge” shall be omitted;
- (f) in paragraph 15, for the word “thesis”, the word “dissertation” shall be substituted.

#### III. In Schedule ‘D’—

- (a) for the existing heading, the heading “Post-Graduate training in Corporate Management” shall be substituted;
- (b) For paragraphs 1, 2 and 3, the following shall be substituted, namely :—

##### 1. Corporate Management Course

The Corporate Management Course shall include a course of theoretical knowledge and training and a certificate in the appropriate form shall be granted to those who qualify for the same, as hereinafter provided and they shall be entitled to use the letters ‘D.C.M. (ICA)’ after their names.

##### 2. Administration

Notwithstanding anything contained in regulation 152, the Corporate Management Course shall be under the charge of the Continuing Professional Education Committee appointed by the Council for the purpose (referred to in this Schedule as the “Committee”), whose functions shall include holding of the examination, admission thereto, appointment and selection of examiners, prescription of books for the guidance of candidates, declaration of results and other allied matters.

##### 3. Admission to the Examination

(1) No candidate shall be admitted to the Corporate Management Course Examination unless he is a member at the time of appearing at the Corporate Management Course examination.

(2) A candidate for admission to the examination shall pay such fee, not exceeding two hundred rupees for each group or each part as may be fixed by the Council from time to time.”

(c) for paragraph 4, the following shall be substituted, namely :—

##### 4. Papers and Syllabus

(1) A candidate for the Corporate Management Examination held before 31st October, 1985 shall be examined in the subject comprised in the following two parts :—

##### PART I

Paper 1—The Human Factor in Management	100 Marks
Paper 2—Production & Productivity Management	100 Marks
Paper 3—Marketing Management	100 Marks
Paper 4—Financial Management	100 Marks
Paper 5—Tax Management	100 Marks
	500 Marks

##### PART II

Paper 1—Organisation & Management Development	100 Marks
Paper 2—Management Control	100 Marks
Paper 3—Management planning :	
Section I—Theory of planning	100 Marks
Section II—Practice of planning	100 Marks
Section III—Management Planning for Public Enterprises	100 marks
Paper 4—Management Audit :	
Case Study Project	100 marks
	500 marks

[The syllabi of Parts I and II of Paragraph 4 of Schedule “D” remain unchanged and hence are not reproduced here.]

(2) A candidate for the Corporate Management examination held on or after 31st October, 1985 shall be examined in the subjects comprised in the following two groups :—

Group I Paper 1—Organisation Behaviour and Planning  
Paper 2—Management Control and Management Audit

Group II Paper 3—Production and Productivity Management  
Paper 4—Marketing Management

**Group I****Paper 1—Organisational Behaviour & Planning Objectives and Scope**

An objective of this paper is to provide the candidate an insight into certain concepts of behavioural sciences which are crucial to the various processes of management. Another objective is to make the candidates aware of the nuances of the corporate planning process.

**(a) Human Factor in Management : Importance**

The basic concepts of human behaviour in work situations—Motivation, Morale and Productivity—Behaviour of individuals and groups—Formal and Informal group—Anatomy of leadership—Socio Psychological dimensions of supervision (leadership)—Styles of leadership and their impact on employee morale and productivity—Participative management—Management of change—Group dynamics.

**(b) Organisational Analysis**

Organisation process—Activity analysis—Authority structure—Span of supervision.

**(c) Management of Labour Relations in India**

Unions & collective bargaining—Consultative management—Employee participation in Management.

**(d) Process of Planning**

Corporate planning—Evaluation of alternatives—Feed back—Setting objectives—Characteristics of meaningful objectives—The importance of growth—Selecting the growth target—Strengths and Weaknesses of companies in relation to planning—Strategic environmental appraisal—Gathering and Synthesizing information—Methods of forecasting—Measuring the dispersion of forecasting errors

Development of planning perspective—Long range and short range planning—Diversification strategy—Synergy—Developing long range plan—Programme budgeting—Research budgeting—Period budgeting—Management by objectives.

(e) Work-study—Work Measurement—Organisation and methods study.

**(f) The planning environment**

The socio-economic factors influencing managerial planning.

**(g) Problem areas involving perspective planning**

1. Promotion of new business : Flotation of a subsidiary company, floating a new venture under foreign collaboration.
2. Location : Analysis of problems involving location of production units, marketing, service|distribution unit, procurement centres, maintenance centres etc.
3. Expansion through diversification : Vertical and horizontal expansion—expansion and decentralisation—Expansion through collaboration—Expansion and Management succession—Expansion through merger and amalgamation—Legal provisions governing amalgamation—Expansion and public policy.
4. Stagnation and obsolescence : Problems of marketing myopia—Problems of managerial obsolescence, product/technology usage obsolescence—Problems of financial myopia.
5. Consolidation : Stream-lining of operations of product line, control and information systems.
6. Rehabilitation : Averting imminent failure—Rehabilitation through merger—Rehabilitating a company that has failed—Rehabilitation through government intervention.
7. Special problems of management planning in public sector enterprises.

**Paper 2—Management Control and Management Audit objectives and Scope**

With the growth in size and complexities—the process of control and performance evaluation has acquired a special

significance in the management of the large business undertakings of the day. This paper seeks to highlight the techniques of management control and management audit.

**A. Management Control****a Concept of Control**

Control process—Strategic planning and operational controls—Problems of measurement—Feed-back and oscillation—Cost of control.

**(b) Responsibility accounting**

Responsibility centre—cost centre, profit centre, investment centre.

**(c) ROI system of divisional Control :**

Transfer pricing—Residential income.

**(d) Budgetary Control System****(e) Standard Costing as a tool of control****(f) Management by objectives****(g) Behavioural problems in the control process****(h) Internal Controls—Formulation of internal control scheme.****(i) Problems of communication and control in public sector units in India.**

Co-ordination and Internal control—Financial and Cost Control—Budgeting, Accounting and audit, Delegation and accountability—Authority and responsibility—Measurement of results—Ministerial and Parliamentary Control.

**Section B****B. Management Audit****(a) Concept of management audit—Its need and scope—Importance—Operations audit.****(b) Organising management audit function—Need for inter-disciplinary approach.****(c) Management audit questionnaires—Other techniques of management audit.****(d) Review of various processes of management—Appraisal of objectives, planning, organisation, control and systems|procedures.****(e) Review of functional areas—Purchase management—Inventory management—Production management—Sales management—Personnel management—Accounting and Finance.****(f) Management audit reports.****Group II****PAPER 3—PRODUCTION AND PRODUCTIVITY OBJECTIVES AND SCOPE**

The main objective of this paper is to make the candidates familiar with the basic production processes and to make them appreciate the dimensions of production function as an integral part of the total Corporate Management process. Since this is only an appreciation course, the candidates should not be tested in the procedural or technical details.

Production process and organisation for production—Production operations : Materials procurement and control, Product mix, Quality control, Materials handling, Layout, Scheduling, Assembling etc—Application of Operations Research Techniques like Linear Programming, PERT, Queuing Theory, Simulation—Technological obsolescence

Productivity techniques : Input-Output analysis—Measurement of labour and capital productivity—Cost—benefit analysis—Learning curves—Value analysis—Method analysis; motion study techniques —Work measurement techniques

**PAPER 4—MARKETING MANAGEMENT**

**Scope :** to make the candidates familiar with the basic marketing processes and to make them appreciate the dimensions of marketing decisions and how marketing forms an integral part of the total corporate management process.

Marketing decisions rather than procedural details of selling and distribution should be emphasised.

(a) The marketing process in terms of product, customers, channels, prices, promotion, and distribution—marketing mix.

(b) *Marketing Decisions*

(i) relating to product, Product line policy, product development, product quality, brand, product obsolescence—

(ii) relating to pricing : Different strategies of pricing in the context of the Indian environment—

(iii) relating to distribution channels, General Vs. Exclusive distribution, national vs. regional distribution, direct selling vs. Intermediates—

(iv) Relating to customer developments, Institutional, rural, industrial etc.—Customer stratification—

(v) relating to logistics of distribution—

(vi) relating to strategy of promotion—

(c) *Marketing Audit*—Developing Marketing objectives and relating them to over all objectives of the company.

(d) The marketing objective of public sector enterprises. Considerations involving pricing differential and discrimination. Production development in public sector units.

(e) Special consideration governing distribution : System of controls and quotas—Channels of distribution; Co-operative sector Government Agencies—Public Sector and export marketing—considerations governing marketing consumer products.

(f) Advertising and Public Sector products and services. Marketing function vis-a-vis production function in public sector—the cost-benefit analysis of marketing function in public sector. Evaluation of 'Corporate Image' of public sector products and services.

**4A. Requirements for passing the Corporate Management Examination.**

(1) (i) Prior to 31st October, 1985 the Corporate Management Course shall consist of three parts. Parts I and II shall deal with written examinations in prescribed subjects as specified in paragraph 4(1) and Part III with the submission of dissertation on any one of the areas specified by the Committee.

(ii) A candidate for the Corporate Management Examination under sub-paragraph (1)(i) above shall ordinarily be declared to have passed in the written examinations under Part I and II if he secures a minimum of 40% marks in each paper and a minimum of 50% of the total marks of all the papers of that part :

Provided that the Committee may, at its discretion, reduce the minimum pass marks upto three marks in one or more papers and upto five marks in the aggregate.

(iii). A candidate who has passed the Part II examination sub-paragraph (i) (ii) above shall submit a dissertation under Part III as below;

[Part III of existing Paragraph 4 of Schedule "D" remains unchanged and hence is not reproduced here.]

(iv) A candidate seeking admission to Parts I and II under sub-paragraph (1) (i) above shall apply for registration at least six months before the commencement of the respective examinations

(v) A candidate who has passed the Part I examination under sub-paragraph (1) (ii) above shall be permitted to proceed to Part II of the course only after he has submitted the case study-project

2 (i) On or after 31st October, 1985 the Corporate Management Course shall consist of two parts, Part I consisting of theoretical examination in prescribed subjects as specified in paragraph 4(2) and Part II consisting of practical training and submission of dissertation.

(ii) A candidate for the Corporate Management Examination under sub-paragraph 2(i) above shall ordinarily be declared to have passed the examination if he passes in both the groups simultaneously or in one group at one examination and in the remaining groups at any subsequent examination securing at one sitting a minimum of 40% marks in each

paper of the Group and a minimum of 50% marks of the total marks of all the papers in that Group :

Provided that the Committee may, at its discretion, reduce the minimum pass marks upto three marks in one or more papers and upto five marks in the aggregate.

(3) The Committee may, at its discretion adopt the system of 7 point scale of grading [o (outstanding), A, B, C, D, E, & F (very poor)] for evaluation of the candidates in the examination and in that event, notwithstanding anything contained in sub-paragraphs (1) and (2), the minimum grade required for passing in a Group shall be a grade point in each paper of the Group and 'B' Grade point average in all the papers of that Group. The grade point average shall be calculated on the following basis : O=6, A=5, B=4, C=3, D=2, E=1, F=0 (zero). Provided further that where a grade point average results in a decimal point the fraction equivalent to .5 or above may be treated as 1.

(4) Notwithstanding anything contained in sub-paragraphs (1) and (2), a candidate who has passed in Part I of the Corporate Management examination under sub-paragraph (1) of paragraph 4 held before 31st October, 1985 shall be exempted from appearing in Group II of the Corporate Management Examination under sub-paragraph (2) of Paragraph 4 held on or after 31st October, 1985 and shall be declared to have passed the examination if he secures a minimum of 40% marks in each paper of the remaining group and a minimum of 50% of the total marks in all the papers of that Group. Similarly, a candidate who has passed in Part II of the Corporate Management examination under sub-paragraph (1) of paragraph 4 held before 31st October, 1985 shall be exempted from appearing in Group I of the Corporate Management examination under sub-paragraph (2) of Paragraph 4 held on or after 31st October, 1985 and shall be declared to have passed the examination if he secures a minimum of 40% marks in each paper of the remaining group and a minimum of 50% of the total marks in all the papers of that Group

(5) A candidate who has passed the Part I examination under Paragraph 4(1) above shall be permitted to proceed to Part II of the Course under paragraph 4(1) only after he has submitted the Case Study Project

(d) In paragraph 8, the following shall be inserted at the end, namely :—

(3) A candidate passing the written examinations shall be granted a certificate in the appropriate Form :—

(4) (i) Information as to whether a candidate's answers in any particular paper or papers of examination have been examined and marked shall be supplied to the candidate on his submitting within a month of the declaration of the result of the said examination an application accompanied by a fee of thirty rupees for all or any of the papers.

(ii) The fee shall be only for verifying whether the candidate's answers in any particular paper or papers have been examined and marked, and not for the re-examination of the answers.

(iii) The marks obtained by a candidate in individual questions or in sections of a paper shall not be supplied.

(iv) If as a result of such verification, it is discovered that there has been either an omission to examine or mark any answer or answers or there has been a mistake in the totalling of the marks, the fee for verification shall be refunded in full to the candidate

(e) in sub-paragraph (1) of Paragraph 12, for the words and figures "under Part III of this Course", the words, figures letter and brackets "under sub-paragraph (iii) of paragraph 4-A" shall be substituted;

(f) after paragraph 12, the following shall be inserted, namely :—

**13. Practical training (Corporate Management Course-Part II)**

(1) On or after 31st October, 1985, a candidate shall undergo practical training for a period of two years in the organi-

sations that may be recommended by the Committee in this behalf and who satisfies the conditions hereinafter mentioned, shall be granted a certificate in the appropriate Form :

(2) The Committee may prepare a list of organisations, service in which may be recognised towards practical training referred to hereinbefore.

(3) A candidate desiring to qualify himself for the grant of a certificate referred to in sub-paragraph (1) shall make an application, at least two years in advance giving notice of his intention to qualify for the same.

(4) The application shall be accompanied by a registration fee of one hundred rupees which shall not be refunded except where the application is not accepted for any reason.

#### 14. Dissertation

(1) A candidate, after undergoing the practical training for a period of 2 years as may be directed by the Committee, shall submit a dissertation on a subject to be approved by the Committee, within a period of nine months, from the date of completion of the training :

Provided that the Committee in appropriate cases, may extend the time for submission of the dissertation for a period not exceeding three months.

(2) The dissertation shall be submitted with a fee of one hundred and fifty rupees which shall not be refundable.

(3) The candidate shall submit in English three type-written or printed copies of the dissertation embodying the result of his training and research.

(4) The candidate shall further submit a statement indicating the sources from which his information has been derived and the extent to which he has based his work on the work of others and shall indicate which portion or portions of his work he claims as original.

(5) The Committee shall forward the dissertation to the referees appointed by it for their advice whether the dissertation is of a sufficiently high degree of merit as to deserve approval or whether it may be modified and if so, in what manner, or whether it may be rejected.

(6) If a candidate fails to submit the dissertation within the period as prescribed in sub-paragraph(1) above or such extended period as the Committee may grant under the proviso to the said sub-paragraph (1), his registration for practical training shall stand cancelled :

Provided that the Committee may renew the registration at its discretion, on receipt of an application from the candidate together with a fee of one hundred rupees, which shall not be refunded except where the application is not entertained and on such renewal the period of training already undergone by the candidate shall be counted towards practical training as referred to in paragraph 13(1) of this schedule.

#### 15. Interview

The candidate shall be required to appear before an interview board that may be appointed by the Committee in this behalf.

#### 16. Grant of Certificate

A candidate who has completed the practical training, whose dissertation has been accepted, and who has been successful at the interview, shall be eligible for a Certificate in the appropriate Form.

#### 17. Record of training.

A complete record showing the details of training undergone by the candidate shall be maintained by him and a copy thereof shall be submitted to the Committee from time to time.

#### 18. Advisory Board

(1) The Committee may appoint an advisory board consisting of not more than five persons to advise the Committee on the syllabus, examinations, practical training, research and any other matter relating to Corporate Management, as might be referred to it.

(2) The members of the advisory board shall be eligible for travelling allowance and daily allowance according to the rates that may be approved by the Council.

IV. After Scheduled 'D' the following Schedule shall be inserted to take effect from 31st October, 1985.

#### SCHEDULE 'E'

#### POST GRADUATE TRAINING IN TAX MANAGEMENT

##### 1. Tax Management Course

(1) The Tax Management Course shall include, a course of theoretical training (Part I) and practical training (Part II) and separate certificates in the appropriate Form for the two parts shall be granted to those who qualify for the same, as hereinafter provided.

(2) A candidate who has qualified in Parts I and II, shall be awarded a certificate in the appropriate Form and be entitled to use the letters 'D.T.M. (ICA)' after his name.

##### 2. Administration

Notwithstanding anything contained in regulation 152 the Tax Management Course shall be under the charge of the Continuing Professional Education Committee appointed by the Council for the purpose (referred to in this Schedule as the "Committee") whose functions shall include holding of the examination, admission thereto, appointment and selection of examiners, prescription of books for the guidance of candidates, declaration of results and other allied matters.

##### 3 Admission to the examination (Tax Management Course

###### Part I

(1) No candidate shall be admitted to the Tax Management Examination unless he is a member at the time of appearing at the Tax Management Examination (Part I).

(2) A candidate for admission to the examination shall pay such fee not exceeding two hundred rupees for each group, as may be fixed by the Council from time to time.

##### 4. Papers and Syllabus

A candidate for the Tax Management Examination shall be examined in the subjects comprised in the following two Groups :

Group I : Paper 1—Theory and Practice of Taxation

Paper 2—Direct Taxes (1)

Group II : Paper 3—Direct Taxes (2)

Paper 4—Indirect Taxes.

##### Broad Objectives :

(1) Consistent with the overriding objective of Post-Graduate Courses, the Tax Management Course is designed to provide a visible means of having acquired specialized knowledge in all aspects of the theory and practice of taxation.

(2) As far as possible the emphasis will be on a problem-solving approach to assist management decision making, and planning, organising and managing the practice of taxation.

##### GROUP I

###### Paper 1 - Theory and Practice of Taxation

###### Section I

Historical perspective — Evolution and growth of taxation systems under classical, neo-classical and modern schools— General framework of the tax system in India — Constitutional framework - Fiscal and economic policy in India - Planning in India and the inter-relationship of the tax structure and policies therewith - Inter-relationship of taxation with financial planning and management decision making. VAT. Comparative study of major tax systems in the world.

###### Section II

Organising and managing tax practice (covering public practice as well as the duties of senior tax Manager)

**Behavioural aspects of the job of a tax practitioner and tax manager.**

**Ethical requirements and tax practice.**

**Paper 2 - Direct Taxes - (1)**

The paper would cover all Laws dealing with taxation of income (such as the Income Tax Act and the Companies (Profits) Surtax Act and any other Law providing for taxation of income as may be in force from time to time).

**N.B. Candidates are expected to demonstrate :**

- (i) Expert knowledge in the aforesaid area;
- (ii) an analytical approach to apply the expert knowledge to specific problem areas in a variety of situations;
- (iii) a thorough knowledge of the relevant statutes, case law and published administrative circulars; and
- (iv) a sound knowledge covering areas of tax planning.

**Paper 3 -Direct Taxes - (2) . . . . .**

**Section I**

This section will cover special aspects of Direct Taxation related to foreign collaborations and Double Taxation avoidance /relief provisions.

**Section II**

This section will cover the direct tax laws other than those on income (such as Wealth Tax, Gift Tax and Estate Duty Act as may be in force from time to time).

**N.B. Candidates are expected to demonstrate :**

- (i) Expert knowledge in the aforesaid area;
- (ii) An analytical approach to apply the expert knowledge to specific problem areas in a variety of situations;
- (iii) a thorough knowledge of the relevant statutes, case law and administrative circulars; and
- (iv) a sound knowledge covering areas of tax planning.

**Paper 4 - Indirect Taxes. . . . .**

This paper would cover all Central Laws dealing with indirect Taxation (such as Customs, Excise Duty and Sales Tax and any other law providing for indirect taxation as may be in force from time to time.)

**N.B. Candidates are expected to demonstrate :**

- (i) Good working knowledge in the aforesaid area; and
- (ii) a thorough knowledge of the relevant statutes and case laws.

**5. Requirements for passing the Tax Management Examination.**

(1) A candidate for Tax Management examination shall ordinarily be declared to have passed the examination if he passes in both the Groups simultaneously or in one Group at one examination and in the remaining Group at any subsequent examination, securing at one sitting, a minimum of 40% marks in each paper of the Group and a minimum of 50% of the total marks of both the papers of that Group

Provided that the Committee may, at its discretion, reduce the minimum pass marks upto three marks in one or more papers and upto five marks in the aggregate.

(2) The Committee may at its discretion, adopt the system of 7 point scale of grading [0 (outstanding), A, B, C, D, E, & F (very poor)] for evaluation of the candidates in the examination and in that event notwithstanding anything contained in sub-paragraph (1), the minimum grade required for passing in a Group shall be a C grade point average for all the papers of that Group. The grade point average shall be calculated on the following basis 0=6, A=5, B=4, C=3, D=2, E=1, F=0 (zero). Provided further that where a grade point average results in a decimal point, the fraction equivalent to .5 or above may be treated as 1.

**6. Conduct of examinations**

(1) The examination may be conducted at such intervals, in such manner and at such time and places, as the Council may direct.

(2) The dates and places of the examination and other particulars shall be notified in the Gazette of India.

(3) The first examination under this Schedule will be held on such dates as may be decided by the Council.

**7. Application for Admission to examination**

An application for admission to the examination shall be made in the approved form a copy of which may be obtained from the Secretary and together with the prescribed fee shall be sent so as to reach the Council in accordance with the directions given by it.

**8. Refund of fee**

(1) The fee paid by a candidate who has been admitted to an examination shall not except as otherwise provided in subparagraph (2), be refunded.

(2) Where a candidate applies to the Council for the transfer of fee to the next examination on the ground that he was prevented from attending the examination on account of circumstances beyond his control, the Council may permit the fee paid by such candidate to be appropriated towards the fee payable only for the next following examination :

Provided that no such application received after the expiry of fifteen days of the last date of the examination shall be considered.

**9. Declaration of result**

(1) A list of successful candidates shall be published in the Gazette of India.

(2) A candidate passing the examination (Part I) shall be granted a certificate in the appropriate Form.

(3) All the candidates shall be informed of the marks obtained in each paper.

(4) (i) Information as to whether a candidate's answers in any particular paper or papers of examination (Part I) have been examined and marked shall be supplied to the candidate on his submitting within a month of the declaration of the result of the said examination, an application accompanied by a fee of thirty rupees for all or any of the papers.

(ii) The fee shall be only for verifying whether the candidate's answers in any particular paper or papers have been examined and marked, and not for the re-examination of the answers.

(iii) The marks obtained by a candidate in individual questions or in sections of a paper shall not be supplied.

(iv) If as a result of such verification, it is discovered that there has been either an omission to examine or mark any answer or answers or there has been a mistake in the totalling of the marks, the fee for verification shall be refunded in full to the candidate.

**10. Action against candidates resorting to unfair means**

If it is reported to the Committee that a candidate has resorted to or has attempted to resort to unfair means for the purpose of passing the examination, the Committee shall hold an enquiry and submit a report to the Council which may, after any further investigation as it may consider necessary, take such disciplinary action against the candidate as it thinks fit :

Provided that an opportunity shall be given to the candidate of being heard before an order adverse to him is passed.

**11. Examiners**

The Committee may make such arrangements and may appoint such examiners to set question papers and value answer books as it may deem fit.

**12. Amendment of result**

In any case where it is found that the result of an examination has been affected by error, malpractice, fraud, improper conduct or other matter, of whatever nature, the Committee hereinbefore mentioned shall have the power to amend such

result in such manner as shall be in accord with the true position and to make such declaration as the Committee shall consider necessary in that behalf.

#### 13. Practical training (Tax Management Course—Part II)

(1) A member, who has had practical training for a period of two years, in the organisations that may be recommended by the Committee in this behalf and who satisfies the conditions hereinabove mentioned, shall be granted a certificate in the appropriate Form.

(2) The Committee may prepare a list of organisations, service in which may be recognised towards practical training referred to hereinafore.

(3) A candidate desiring to qualify himself for the grant of a certificate referred to in sub-paragraph (1) shall make an application at least two years in advance giving notice of his intention to qualify for the same.

(4) The application shall be accompanied by a registration fee of one hundred rupees which shall not be refunded except where the application is not accepted for any reason.

#### 14. Dissertation

(1) A candidate, after undergoing the practical training for a period of 2 years as may be directed by the Committee, shall submit a dissertation on a subject to be approved by the Committee within a period of nine months from the date of completion of the training:

Provided that the Committee in appropriate cases, may extend the time for submission of the dissertation for a period not exceeding three months.

(2) The dissertation shall be submitted with a fee of one hundred and fifty rupees which shall not be refundable.

(3) The candidate shall submit in English three typewritten or printed copies of the dissertation embodying the results of his training and research.

(4) The candidate shall further submit a statement indicating the sources from which his information has been derived and the extent to which he has based his work on the work of others and shall indicate which portion or portions of his work he claims as original.

(5) The Committee shall forward the dissertation to the referees appointed by it for their advice whether the dissertation deserves approval or whether it may be modified and if so, in what manner, or whether it may be rejected.

(6) If a candidate fails to submit the dissertation within the period as prescribed in sub-paragraph (1) above or such extended period as the Committee may grant under the proviso to the said sub-paragraph (1), his registration for practical training shall stand cancelled:

Provided that the Committee may renew the registration at its discretion, on receipt of an application from the candidate together with a fee of one hundred rupees, which shall not be refunded except where the application is not entertained and on such renewal the period of training already undergone by the candidate shall be counted towards practical training as referred to in paragraph 12(1) of this Schedule.

#### 15. Interview

The candidate shall be required to appear before an interview board that may be appointed by the Committee in this behalf.

#### 16. Grant of Certificate

A candidate who has completed the practical training, whose dissertation has been accepted and who has been successful at the interview, shall be eligible for a certificate in the appropriate form.

#### 17. Record of training

A complete record showing the details of training undergone by the candidate shall be maintained by him and a copy thereof shall be submitted to the Committee from time to time.

#### 18. Advisory Board

(1) The Committee may appoint an advisory board consisting of not more than five persons to advise the Committee on the syllabus, examinations, practical training, research and

any other matter relating to Tax Management, as might be referred to it.

(2) The members of the advisory board shall be eligible for travelling allowance and daily allowance according to the rates that may be approved by the Council.

V. For the existing Forms 30, 31 and 32 of Schedule 'A', the following shall be substituted:—

"Form 30"

[See Paragraph 1(1) & 8(2) of Schedule 'C' Paragraph 8(3) of Schedule 'D', Paragraphs 1(1) and 9(2) of Schedule 'E'].

THE INSTITUTE OF CHARTERED ACCOUNTANTS  
OF INDIA  
(Emblem)

Post Graduate Course in

Part I

This is to certify that ..... of ..... has passed the Post Graduate Course in ..... Examination (Part I) held by the Institute of Chartered Accountants of India in the month of ..... 19 .....

Given under the Common Seal of the Institute of Chartered Accountants of India, this ..... day of ..... 19 .....

(Seal)

Secretary

"Form 31"

[See Paragraph 1(1), 12(1) & 15 of Schedule 'C', Paragraphs 13(1) and 16 of Schedule 'D' and Paragraphs 1(1), 13(1) and 16 of Schedule 'E'].

THE INSTITUTE OF CHARTERED ACCOUNTANTS  
OF INDIA  
(Emblem)

Post Graduate Course in

Part II

This is to certify that ..... of ..... has completed the prescribed period of practical training for the Post Graduate Course in ..... and has passed the written test and in the interview in respect of the same.

Given under the Common Seal of the Institute of Chartered Accountants of India, this ..... day of ..... 19 .....

(Seal)

Secretary

"Form 32"

[See Paragraph 1(2) of Schedule 'C', Paragraph 1 of Schedule 'D' and Paragraph 1(2) of Schedule 'E'].

THE INSTITUTE OF CHARTERED ACCOUNTANTS  
OF INDIA  
(Emblem)

Post Graduate Course in

This is to certify that ..... of ..... has completed the post Graduate Course in ..... held by the Institute of Chartered Accountants of India, having passed in Part I and II.

Given under the Common Seal of the Institute of Chartered Accountants of India, this ..... day of ..... 19 .....

(Seal)

Secretary

VI. Form "33" of Schedule 'A' shall be omitted effective from 31st October, 1985.

R. L. CHOPRA  
Secretary

## (EXAMINATION DIVISION)

New Delhi-110002, the 22nd May 1985

No. 13-CA(Exam-1)J/85.—In partial modification of Notification No. 13-CA(Exam-1)J/85 dated 2nd March 1985, the Council of the Institute of Chartered Accountants of India hereby notifies that the Entrance Examination—June, 1985 will not be held at Ahmedabad on the dates mentioned in the Notification. Alternate arrangement has been made for the candidates who have opted for the Ahmedabad Centre.

K. KALYANARAMAN  
Secretary  
Examination Committee

Bombay-400005, the 1st April, 1985

No. 3-WCA(5)/9/84-85.—With reference to this Institute's Notification Number 3-WCA(4)/13/82-83 dated 15-3-83, 3-WCA(4)/8/83-84 dated 31-3-84, it is hereby notified in pursuance of Regulation 18 of the Chartered Accountants Regulation 1964 that in exercise of the power conferred by Regulation 17 of the said Regulations. The Council of the Institute of Chartered Accountants of India has restored to the Register of Members, with effect from the dates mentioned against their names, the names of following gentlemen :

Sr. No.	Membership No.	Name & Address	Date of Restoration
1.	14864	Shri R.V. Moorthy, ACA 3, Krishna Apartments, Four Bungalows Road, Andheri (West) Bombay-400058.	18-3-1985
2.	16981	Shri N.I. Mehta, FCA No. 1, Aurobindo Co-op. Hsg. Soc. Ltd., Opp. Talao, B/H Vastrapur Village, Vastrapur, Ahmedabad-380015.	1-4-1985
3.	30952	Shri S.M. Momaya, ACA, 6, Mhatre Niwas, Opp. Gopi Talkies, Vishnu Nagar, Dombivli (West), 421202.	29-1-1985
4.	33581	Shri N.A. Raghavan, ACA Flat No. 301, Bldg. No. A-61, Anand Nagar, Chatrapati Shivaji Marg, Dahisai (East), Bombay-400068.	23-2-1985

The 17th May 1985

No. 3-WCA(4)/1/85-86.—In pursuance of Regulation 16 of the Chartered Accountants Regulations 1964 it is hereby notified that in exercise of the powers conferred by clause (a) of sub-section (i) of section 20 of the Chartered Accountants Act, 1949 the Council of the Institute of Chartered Accountants of India has removed from the Register of Members of this Institute on account of death, with effect from the dates mentioned against their names, the names of the following Gentlemen :—

Sl. No.	Membership No.	Name & Address	Date of Removal
1	2	3	4
1.	1101	Shri K.S.V. Rao, "Rajeshwari", Flat No. B-7/8, 2nd Floor, Plot No. 2, M.G. Road, Rajawadi, Bombay-400077.	24-12-83

	1	2	3	4
2.	1768	Shri B.P. Borkar, Nandadeep, 1205/3/5, J.M. Road, Pune-411004.		21-9-84
3.	6001	Shri R.V. Patel, "Vraj" First Floor, Near H.K. House, Ashram Road, Ahmedabad-380009.		26-2-84

R. L. CHOPRA  
Secretary

INDIAN AIRLINES  
INDIAN AIRLINES CANCELLATION  
AND REFUND REGULATIONS, (1985)

The 28th May 1985

No. HQ-LGL/117/85.—1. In exercise of the powers conferred by Section 45 of the Air Corporations Act, 1953 (27 of 1953), Indian Airlines hereby makes the following Regulations, namely :—

- (i) These Regulations may be called the Indian Airlines Cancellation and Refund Regulations (1985).
- (ii) These Regulations came into force from 15th September 1984.

2. Cancellation will be acted upon only when the ticket is actually tendered at the booking office for cancellation except in the case of passengers residing outside the Station of emplanement, who may cancel their bookings by letter or telegram but not by telephone. In respect of bookings outside the station of emplanement, confirmation to the requesting station, agent or airline by the station of emplanement shall be deemed to be conformation of passage to the passenger, for purposes of calculating the cancellation charges.

3. Time for calculating cancellation charges shall be the time at which the ticket, letter or telegram is received by the Airline's Office.

4. The value of the ticket less Rs. 20.00 service charge will be refunded on tickets cancelled 48 hours or more before the scheduled time of departure.

5. The value of the ticket less 10 per cent of the single fare, subject to a minimum of Rs. 20.00 (Rupees twenty) shall be refunded if the ticket is cancelled less than 48 hours, but 24 hours or more before the scheduled time of departure.

6. The value of the ticket less 25 per cent of single fare, subject to a minimum of Rs. 20.00 (Rupees twenty) shall be refunded if the ticket is cancelled less than 24 hours but one hours or more before the scheduled time of departure.

7. No refund of fare will be made for a cancellation effected less than one hour before the scheduled time of departure of the service.

8. Refund will be made only against documents surrendered and no claim will be entertained against lost documents.

9. Any fare which is less than 20.00 (Rupees twenty) will be totally forfeited where the ticket attracts the minimum service charge.

10. "No-show/Gate-No-Show" passengers' shall not be entitled to any refund. For the purpose of this Regulations, a "No-show" passenger is the one who fails to report at the airport 30 minutes before the scheduled time of departure in the case of internal and 45 minutes in the case of international services. A "Gate-no-show" passenger is the one who after checking-in for the particular flight fails to board the aircraft at the time of departure.

11. There shall not be any cancellation|service charges on wait-listed|requested tickets cancelled due to any reason whatsoever.

12. Cancellation|service charges for open tickets shall be Rs. 20.00 (Rupees twenty) except on open tickets of return or multiple journey where at least one sector has been utilised in which case no cancellation|service charges will apply.

13. Postponement of any journey to a later flight shall be deemed to be cancellation and normal cancellation|refund rules shall apply.

14. Transfer of reservation to an earlier flight shall be done free of charge.

15. In case of missed connection by air, no cancellation charges shall be levied.

16. A reservation will not be regarded as definite until the full fare is paid.

17. Normal cancellation Regulations would apply on all tickets issued for domestic transportation applying Rupee fare.

18. No cancellation|service charge shall be levied on :—

(i) Tickets issued for international or domestic-cum-international journeys.

(ii) Tickets issued against our Dollar tariff for travel on domestic sectors, and also 'Discover-India', Youth Fare etc.

(iii) Tickets issued for infants.

19. Cancellation|No-show charges shall not be levied against fuel surcharge|additional fuel surcharge.

20. Indian Airlines will make refunds of the due amounts within a period of two years only from the date of issue of the original documents.

21. These Regulations supersede and cancel all previous Rules and Regulations issued by Indian Airlines in this regard.

DAYA NARAIN  
Secretary